

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1	Reclutamento per concorso pubblico	Indizione del concorso	Condizionamento delle scelte organizzative relativamente alla copertura dei posti per favorire conoscenti/parenti.	Responsabile S.C. Risorse Umane	ASL o ASO in caso di procedure congiunte	BASSO	Non sussistono condizionamenti delle scelte organizzative in quanto vi deve essere coerenza tra i concorsi banditi ed il piano dei fabbisogni	Definizione annuale del fabbisogno e relativo monitoraggio	Definizione annuale del fabbisogno e relativo monitoraggio	coerenza tra concorsi banditi e piano dei fabbisogni
	2	Reclutamento per concorso pubblico	Ammissione candidati e nomina Commissione esaminatrice	Irregolare composizione della Commissione esaminatrice finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Responsabile S.C. Risorse Umane	ASL o ASO in caso di procedure congiunte	MEDIO/BASSO	Possibili criticità afferenti alla composizione della Commissione, monitorati da controlli interni. In ogni caso viene data evidenza sul sito della Trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti di nomina della Commissione e dei criteri adottati nelle prove di esame in Amm.ne Trasparente	Pubblicazione dei provvedimenti di nomina della Commissione e dei criteri adottati nelle prove di esame in Amm.ne Trasparente	Evidenza pubblicazione su sito Trasparenza
	3	Reclutamento per concorso pubblico	Svolgimento Concorso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, la predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli al fine di beneficiare candidati particolari	Responsabile S.C. Risorse Umane	ASL o ASO in caso di procedure congiunte	BASSO	Applicazione rigorosa della normativa nazionale e regionale	Applicazione normativa nazionale e regionale. Pubblicazione criteri e prove di esame evidenziando eventuali contestazioni.	Applicazione normativa nazionale e regionale. Pubblicazione criteri e prove di esame evidenziando eventuali contestazioni.	Evidenza pubblicazione su sito della Trasparenza- assenza di contestazioni
	4	Reclutamento per concorso pubblico	Comunicazione e pubblicazione dei dati	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati.	Responsabile S.C. Risorse Umane	ASL o ASO in caso di procedure congiunte	BASSO	Non esistono criticità. Viene sempre data evidenza della pubblicazione	Pubblicazione degli esiti delle procedure in Amministrazione Trasparente	Pubblicazione degli esiti delle procedure in Amministrazione Trasparente	Evidenza pubblicazione su sito Trasparenza- assenza di contestazioni
	5	Reclutamento del personale attraverso collocamento legge n. 68/99	Selezione del personale tenendo in considerazione l'eventuale convenzione con l'Agenzia Piemonte Lavoro ovvero indizione concorso pubblico o chiamata numerica dall'Agenzia Piemonte Lavoro	Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico ed economico sui Direttori di Struttura o sulle Direzione Generale per favorire l'assunzione dell'operatore	Responsabile S.C. Risorse Umane		BASSO	Reclutamento con chiamata numerica nel pieno rispetto della normativa che prevede la percentuale di computo, unitamente alla coerenza tra tra assunzioni e piano dei fabbisogni	Monitoraggio relativo al rispetto della percentuale di computo relative alle eventuale scoperture Legge n. 68/99.	Monitoraggio relativo al rispetto della percentuale di computo relative alle eventuale scoperture Legge n. 68/99.	Coerenza tra assunzioni e piano dei fabbisogni
	6	Reclutamento del personale per assunzione a tempo determinato e mobilità	Indizione avviso	Richiesta di favori alla Commissione esaminatrice o conoscenti o parenti partecipanti alla selezione	Responsabile S.C. Risorse Umane		BASSO	Il rischio risulta basso in quanto la Commissione esaminatrice si deve sempre attenere alle procedure di legge e regolamentari e vi è un costante monitoraggio delle medesime	Monitoraggio procedure alla luce del Regolamento Aziendale e delle disposizioni nazionali e contrattuali vigenti e/o emanande	Monitoraggio procedure alla luce del Regolamento Aziendale e delle disposizioni nazionali e contrattuali vigenti e/o emanande	Pubblicazione avvisi delle procedure su Amministrazione trasparente
	7	Reclutamento del personale per assunzione a tempo determinato e mobilità	Svolgimento selezione	Assenza di criteri predeterminati e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Responsabile S.C. Risorse Umane		BASSO	La procedura di selezione avviene attraverso criteri predeterminati e in piena osservanza delle regole procedurali	Monitoraggio procedure alla luce del Regolamento Aziendale e delle disposizioni nazionali e contrattuali vigenti e/o emanande	Monitoraggio procedure alla luce del Regolamento Aziendale e delle disposizioni nazionali e contrattuali vigenti e/o emanande	Pubblicazione esiti delle procedure concluse su amministrazione trasparente
	8	Conferimento di altri incarichi dirigenziali e incarichi di funzione	Proposte di conferimento	Adozione di procedure non trasparenti nel conferimento di incarichi dirigenziali/posizioni organizzative	Responsabile S.C. Risorse Umane	Direttori di Struttura Complessa	MEDIO/ BASSO	La procedura adottata rispetta pienamente i principi di trasparenza in osservanza delle disposizione regolamentari, contrattuali e nazionali	Monitoraggio su applicazione dei Regolamenti Aziendali in materia di incarichi dirigenziali e degli incarichi di funzione	Prosecuzione del monitoraggio sull'applicazione del Regolamento Aziendale in materia di incarichi dirigenziali.	Assenza di reclami / contestazioni. Evidenza pubblicazione bandi incarichi su intranet aziendale
	9	Conferimento di incarichi di collaborazione	Convenzioni passive non sanitarie per consulenze a favore dell'azienda	Assenza di criteri predeterminati per la scelta dei consulenti al fine di agevolare, candidati particolari	Responsabile S.C. Risorse Umane	Direttori di Struttura Complessa	MEDIO/ BASSO	Presenza di criteri predeterminati per la scelta dei consulenti, con definizione del profilo di competenze e verifica attestazione tra coerenza profilo definito e CV del titolare dell'incarico	Definizione del profilo di competenze necessarie nella richiesta di convenzione con altro Ente/Azienda	Definizione del profilo di competenze necessarie nella richiesta di convenzione con altro Ente/Azienda	Attestazione coerenza tra profilo definito e CV del titolare di incarico

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
CARICHI E NOMINE	10	Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera	Avvio della procedura selettiva e svolgimento della selezione	Utilizzo non corretto dello strumento di reclutamento al fine di aggirare i vincoli in materia di assunzione di personale dipendente Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Responsabile S.C. Risorse Umane	Direttori di Struttura Complessa	MEDIO/BASSO	Il rischio Medio/basso è giustificato dal costante monitoraggio sull’applicazione della normativa vigente in materia . Giustificate motivazioni per il conferimento dell’incarico unitamente alla definizione dei requisiti di accesso che sono personalizzati ma oggettivi.	Applicazione della normativa vigente e del Regolamento aziendale. Pubblicazione di avvisi ed esiti relativi agli incarichi emanati in conformità anche alle disposizioni Regionali	Applicazione della normativa vigente e del Regolamento aziendale. Pubblicazione di avvisi ed esiti relativi agli incarichi in Amministrazione Trasparente	Evidenza della pubblicazione dei dati
	11	Differenziali economici di Professionalità (D.E.P.)	Avvio della procedura selettiva e svolgimento della selezione	Esercizio di indebite pressioni facendo leva su posizioni di potere politico o economico o sui direttori di strutture o sulla direzione generale per favorire la l'attribuzione della fascia.	Responsabile S.C. Risorse Umane	Collegio Sindacale	BASSO	Svolgimento previo Accordo Sindacale e certificazione Collegio Sindacale Presenza di criteri predeterminati con apposito Regolamento	Applicazione della normativa vigente e del Regolamento aziendale. Pubblicazione di avvisi ed esiti	Applicazione della normativa vigente e del Regolamento aziendale. Pubblicazione di avvisi ed esiti relativi agli incarichi in Amministrazione Trasparente	Evidenza della pubblicazione dei dati
	12	Selezione dei Direttori di Struttura Complessa (Area sanitaria)	Definizione del fabbisogno e relativo profilo del posto.	Condizionamento delle scelte organizzative per definire i fabbisogni e individuazione di eventuali profili particolari per favorire interessi privati.	Responsabile S.C. Risorse Umane	Direttori di S.C. di altre ASL/ASO e Direzione Aziendale	BASSO	Assenza di condizionamenti delle scelte organizzative che si attengono al piano dei fabbisogni in relazione agli assetti determinati dall’Atto Aziendale	Definizione del piano del fabbisogno in relazione all'assetto organizzativo previsto dal vigente atto aziendale	Definizione del piano del fabbisogno in relazione all'assetto organizzativo previsto dal vigente atto aziendale	Coerenza tra piano del fabbisogno e atto aziendale
	13	Selezione dei Direttori di Struttura Complessa (Area sanitaria)	Pubblicazione bando con definizione dei criteri generali di valutazione dei candidati e avvio della procedura selettiva e costituzione commissione esaminatrice	Determinazione imparziale dei criteri di valutazione dei titoli al fine di beneficiare candidati particolari. Incentivazione/disincentivazione a presentare la domanda	Responsabile S.C. Risorse Umane	Direttori di S.C. di altre ASL/ASO e Direzione Aziendale	BASSO	Predeterminazione nel bando dei criteri di valutazione che sono imparziali ed oggettivi	Definizione dei criteri di valutazione nel bando Applicazione della normativa regionale e nazionale in merito alla procedura di conferimento incarichi di Struttura Complessa e pubblicazione degli atti relativi alla procedura secondo il dettato normativo e definizione dei criteri di valutazione nel bando	Definizione dei criteri di valutazione nel bando Applicazione della normativa regionale e nazionale in merito alla procedura di conferimento incarichi di Struttura Complessa e pubblicazione degli atti relativi alla procedura secondo il dettato normativo e definizione dei criteri di valutazione nel bando	Evidenza pubblicazione bando in Amministrazione trasparente
	14	Selezione dei Direttori di Struttura Complessa (Area sanitaria)	Comunicazione convocazione interessati e svolgimento della selezione	Irregolare composizione della Commissione esaminatrice finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Responsabile S.C. Risorse Umane	Direttori di S.C. di altre ASL/ASO e Direzione Aziendale	MEDIO/BASSO	Possibili criticità nella individuazione della Commissione esaminatrice	Applicazione della normativa regionale e nazionale in merito alla procedura di conferimento incarichi di Struttura Complessa e pubblicazione degli atti relativi alla procedura secondo il dettato normativo	Applicazione della normativa regionale e nazionale in merito alla procedura di conferimento incarichi di Struttura Complessa e pubblicazione degli atti relativi alla procedura secondo il dettato normativo	Evidenza pubblicazione in Amministrazione Trasparente

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
02 INC	15	Selezione dei Direttori di Struttura Complessa (Area sanitaria)	Pubblicazione dei dati	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati.	Responsabile S.C. Risorse Umane	Direttori di S.C. di altre ASL/ASO e Direzione Aziendale	BASSO	Evidenza pubblicazione in amministrazione trasparente	Applicazione della normativa regionale e nazionale in merito alla procedura di conferimento incarichi di Struttura Complessa e pubblicazione degli atti relativi alla procedura secondo il dettato normativo	Applicazione della normativa regionale e nazionale in merito alla procedura di conferimento incarichi di Struttura Complessa e pubblicazione degli atti relativi alla procedura secondo il dettato normativo	Evidenza della pubblicazione in Amministrazione trasparente
	16	Borse di studio	Conferimento borse di studio	1) Assegnazione borsa di studio in carenza dei requisiti autocertificati 2) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da assegnare, allo scopo di reclutare candidati particolari	Responsabile S.C. Risorse Umane	Direttore/Responsabile struttura richiedente	MEDIO BASSO	Evidenza indizione avviso mediante pubblicazione su Amministrazione Trasparente Presenza controlli a campione su autocertificazione dei requisiti	1) Controlli a campione (un controllo ogni quattro borse assegnate) su dichiarazione sostitutive di certificazione relative ad elementi determinanti 2) Verifica in fase di emissione del bando della coerenza tra progetto e requisiti proposti dal Responsabile del Progetto 3) Pubblicazione avvisi di conferimento borse di studio su sito "Amministrazione Trasparente"	1) Controlli a campione (un controllo ogni quattro borse assegnate) su dichiarazione sostitutive di certificazione relative ad elementi determinanti 2) Verifica in fase di emissione del bando della coerenza tra progetto e requisiti proposti dal Responsabile del Progetto 3) Pubblicazione avvisi di conferimento borse di studio su sito "Amministrazione Trasparente"	1) Elenco dichiarazione sostitutive non veritiere e relativi provvedimenti 2) report (eventuale) relativo alle mancate attivazioni in carenza dei requisiti richiesti dall'avviso 3) evidenza pubblicazione avvisi
	17	Docenza corsi interni	Conferimento incarichi di docenza	1) Conferimento incarichi docenza corsi interni in carenza dei requisiti autocertificati 2) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico di docenza da assegnare	Responsabile S.C. Risorse Umane		BASSO	Presenza controlli a campione su requisiti autocertificati	1) Controlli a campione (un controllo ogni quattro incarichi assegnati) su autocertificazione docenti esterni 2) Acquisizione e pubblicazione CV docenti incaricati	1) Controlli a campione (un controllo ogni quattro incarichi assegnati) su autocertificazione docenti esterni 2) Acquisizione e pubblicazione CV docenti incaricati	Elenco dichiarazione sostitutive non veritiere e relativi provvedimenti Evidenza pubblicazioni in Amministrazione trasparente
	18	Docenza corsi di laurea professioni sanitarie	Conferimento incarichi di collaborazione alla didattica	Conferimento incarichi di collaboratori alla didattica in carenza dei requisiti autocertificati	Responsabile S.C. Risorse Umane	Consigli dei Corsi di Laurea	BASSO	Conferimento incarichi di collaborazione alla didattica effettuato su proposta del Consiglio di Corso, nell'ambito dell'elenco degli idonei. Presenza controlli a campione su autocertificazione dei requisiti	Controlli a campione (n. 10/anno) su autocertificazione collaboratori alla didattica	Controlli a campione (n. 10/anno) su autocertificazione collaboratori alla didattica	Elenco dichiarazione sostitutive non veritiere e relativi provvedimenti
	19	Conferimento di incarichi di collaborazione-convenzioni passive	Valutazione richiesta effettuata dal Responsabile della Struttura	Assenza di adeguata motivazione della richiesta	Responsabile SC Direzione Sanitario Presidio / Responsabile S.S. A.A.A.S.		BASSO	Basso in quanto trattasi di procedure che vedono come controparte professionalità non presenti in Azienda ed appartenenti ad altri Enti Pubblici	Verifica richiesta sulla base di determinati criteri	Verifica richiesta sulla base di criteri definiti	Evidenza criteri sulla base della check-list definita
	20	Conferimento di incarichi di collaborazione-convenzioni passive	Verifica assenza/carenza della professionalità richiesta all'interno dell'Azienda	Prevalenza dell'interesse del singolo professionista rispetto all'interesse aziendale	Responsabile SC Direzione Sanitario Presidio/ Responsabile S.S. A.A.A.S.		BASSO	Basso in quanto trattasi di procedure che vedono come controparte professionalità non presenti in Azienda ed appartenenti ad altri Enti Pubblici	Verifica professionalità assenza e/o carenza del personale richiesto in Azienda	Definizione criteri per l'individuazione delle Strutture	Evidenza criteri sulla base della check-list definita
	21	Conferimento di incarichi di collaborazione-convenzioni passive	Individuazione dell'Azienda/Ente sulla base di determinati criteri (esclusività del servizio, competenze specifiche, soluzioni logistiche,disponibilità del contraente ...).	Prevalenza dell'interesse del singolo professionista rispetto all'interesse aziendale	Responsabile SC Direzione Sanitario Presidio / Responsabile S.S. A.A.A.S.		BASSO	Basso in quanto trattasi di procedure che vedono come controparte professionalità non presenti in Azienda ed appartenenti ad altri Enti Pubblici	Definizione criteri per invio richieste	Definizione criteri per l'individuazione delle Strutture	Evidenza criteri sulla base della check-list definita

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
	22	Programmazione	Analisi e definizione del fabbisogno beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Orientare la quantità e tipologia di materiale richiesto verso un determinato prodotto	Responsabile S.C. Provveditorato - Economato	Tutte le strutture aziendali interessate/coinvolt e nel processo	BASSO	La standardizzazione della procedura è diffusa in tutta l'Azienda	Congrua motivazione della richiesta	Verifica di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione , sulla base di esigenze effettive e documentate. emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	Evidenza della motivazione per ogni gara da parte della Struttura richiedente
	23	Programmazione	Programmazione acquisti di importo inferiore a 5.000 euro	Priorità nella programmazione degli acquisti che derivi da interessi particolari	Responsabile S.C. Farmacia Ospedaliera	S.C. Provveditorato-Economato Tutte le strutture sanitarie aziendali interessate/coinvolt e nel processo	BASSO	Concertazione con la Funzione Approvvigionamenti di croonoprogramma degli acquisti	Concertazione con la Funzione Approvvigionamenti di croonoprogramma degli acquisti	Consolidamento della procedura alla luce del recente Regolamento aziendale	Audit a campione sulla documentazione conservata agli atti
	24	Programmazione	Analisi dell'oggetto e definizione del fabbisogno dell'affidamento diretto	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Responsabile S.C. Farmacia Ospedaliera	S.C. Provveditorato-Economato Tutte le strutture sanitarie aziendali interessate/coinvolt e nel processo	BASSO	Definizione concertata con i diversi professionisti corredata di motivazioni esplicite a supporto della richiesta e commissioni interne (PTO e DM)	Definizione concertata con i diversi professionisti	Consolidamento della procedura alla luce del recente Regolamento aziendale	Audit a campione sulla documentazione conservata agli atti
	25	Programmazione	Programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali : viene svolta solo a livello aziendale;	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Ritardi artefatti nella approvazione degli strumenti di programmazione per giustificare procedure d'urgenze Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali Frazionamento ed eccessiva reiterazione delle procedure	Responsabile S.C. Tecnico e Tecnologie	Direzione Aziendale	BASSO	Procedure collegiali e condivise in ogni fase con la Direzione Generale	Programmazione lavori	Monitoraggio e quantificazione procedure non concorrenziali Creazione scadenziario aggiornato	Corrispondenza fra le procedure realizzate rispetto alla programmazione effettuata
	26	Programmazione	Il programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti (Art. 37 del D.Lgs. 36/2023)è contenuto nel programma triennale di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, definito dapprima a livello interaziendale (Area Interaziendale di Coordinamento) e, successivamente, a livello aziendale	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Ritardi artefatti nella approvazione degli strumenti di programmazione per giustificare procedure d'urgenze Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali Frazionamento ed eccessiva reiterazione delle procedure	Responsabile S.C. Provveditorato - Economato	Direzione Aziendale Responsabile Acquisizioni dell'Area Interaziendale di Coordinamento	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente normativa aziendale	Programmazione beni e servizi AIC Programmazione beni e servizi A.O.U. S. Luigi	Recepimento programmazione AIC Monitoraggio e quantificazione procedure non concorrenziali Creazione scadenziario aggiornato	Analisi e confronto del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali rispetto a quelle ordinarie
	27	Programmazione	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	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	Responsabili: S.C. Tecnico e Tecnologie; S.S. Ingegneria Clinica; S.S. ICT		MEDIO	Livello di rischio determinato dalla possibilità di effettuare consultazioni anche informali	Divulgazione a tutto il personale coinvolto nella fase di progettazione della gara delle corrette norme di comportamento	Evidenza dell'informativa per il personale addetto	Riscontro dell'informativa

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
	28	Progettazione della gara	Attuazione delle indicazioni di cui al codice dei contratti pubblici	Nomina di responsabili del procedimento e/o progettisti privi della necessaria specializzazione o in conflitto di interessi; Fuga di notizie circa le procedure di gara; Definizione di requisiti di partecipazione troppo restrittivi; Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	Responsabili: S.C. Tecnico e Tecnologie; S.S. Ingegneria Clinica; S.S. ICT		BASSO	Meccanismi di controllo adeguati	Verifica e/o validazione dei progetti Divulgazione a tutto il personale coinvolto nella fase di progettazione della gara delle corrette norme di comportamento	Verifica preventiva dei requisiti professionali del RUP, dei componenti del Nucleo Tecnico e dei Progettisti	Numero di ricorsi per motivazioni afferenti il regolare procedimento di gara
	29	Progettazione della gara	Tutte le fasi ed i livelli della progettazione sono descritti agli artt. 41, 42 e 43 del D.Lgs. 36/2023, cui si rimanda per il dettaglio	Nomina di responsabili del progetto e/o di Nuclei tecnici preposti alla definizione dei capitolati tecnici privi della necessaria specializzazione o in conflitto di interessi; Fuga di notizie circa le procedure di gara; Definizione di requisiti di partecipazione troppo restrittivi; Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	Responsabile S.C. Provveditorato - Economato	Direzione Aziendale Responsabile Acquisizioni dell'Area Interaziendale di Coordinamento Per gli acquisti inferiori a 40.000 : responsabili del processo sono tutti i dirigenti di Struttura autorizzati secondo il Regolamento Aziendale per gli acquisti sotto soglia	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente normativa aziendale	Collaborazione con l'Azienda Capofila, partecipazione alle riunioni di coordinamento sovrazionali, supporto ai Nuclei tecnici quando l'Azienda è capofila della gara AIC	Verifica preventiva dei requisiti professionali del RUP, dei componenti del Nucleo Tecnico	Ritardi procedurali attribuibili a imprecisa definizione dei capitolati tecnici, misurabili attraverso i giorni di proroga termine offerte concessi
	30	Progettazione della gara	Partecipazione ai tavoli di lavoro per la stesura dei capitolati	Definizione dei requisiti tecnici di accesso alla gara al fine di favorire una specifica impresa	Responsabili: S.C. Direzione Sanitaria Presidio S.C. Di.P.Sa.	Tutte le strutture sanitarie aziendali interessate/coinvolt e nel processo	BASSO	La standardizzazione della procedura è diffusa in tutta l'Azienda	Rotazione del personale / Formazione	Rotazione del personale sulla base di specifiche competenze - Formazione	Numero di gare rapportate al personale in servizio
	31	Progettazione	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	Definizione dei requisiti tecnici di accesso alla gara al fine di favorire una specifica impresa	Responsabili: S.C. Tecnico e Tecnologie; S.S. Ingegneria Clinica; S.S. ICT	Tutte le strutture aziendali coinvolte/interessat e al processo	MEDIO	Rischio non trascurabile relativo alla predisposizione dei documenti di gara, pur in presenza di meccanismi di controllo	Rotazione del personale / Formazione	Rotazione del personale sulla base di specifiche competenze - Formazione	Unità di personale in servizio impegnato in ogni procedura di gara
	32	Valutazione offerta	Valutazione delle offerte e verifica delle anomalie gare sanitarie	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito Valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta	Responsabili: S.C. Direzione Sanitaria Presidio S.C. Di.P.Sa.	Tutte le strutture sanitarie aziendali interessate/coinvolt e nel processo	BASSO	La standardizzazione della procedura è diffusa in tutta l'Azienda	Rotazione del personale / Formazione	Rotazione del personale sulla base di specifiche competenze - Formazione	Numero di gare anno valutato ad ogni operatore sul numero di gare assegnate
	33	Valutazione offerta	Valutazione delle offerte e verifica delle anomalie	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione	Responsabile S.C. Farmacia Ospedaliera	S.C. Provveditorato-Economato Tutte le strutture sanitarie aziendali interessate/coinvolt e nel processo	BASSO	Comparazione dei prezzi e scelta prezzo più vantaggioso	Comparazione dei prezzi e scelta prezzo più vantaggioso	Consolidamento della procedura alla luce del recente Regolamento aziendale	Audit a campione sulla documentazione conservata agli atti

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
03 CONTRATTI PUBBLICI	34	Selezione del contraente	Le fasi delle procedure di affidamento sono dettagliatamente indicate dall'art. 17 del D.lgs. 36/2023, cui si rimanda per il dettaglio	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente il numero dei partecipanti alla gara Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne gli esiti Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Responsabili: S.C. Tecnico e Tecnologie; S.S. Ingegneria Clinica; S.S. ICT		MEDIO	La fase di valutazione è di regola collegiale e prevede la scrupolosa applicazione delle normative	Espletamente delle procedure secondo le vigenti norme, nella massima trasparenza e pubblicità	Acquisizione preventiva curricula vitae dei RUP, dei Commissari e dei Componenti dei Nuclei Tecnici Acquisizione preventiva dichiarazioni incompatibilità dei Commissari Formazione interna degli operatori sul corretto utilizzo dei sistemi elettronici di acquisizione (M.e.p.a. di Consip)	numero di accesso agli atti e numero di ricorsi pervenuti nelle procedure effettuate
	35	Selezione del contraente	Le fasi delle procedure di affidamento sono dettagliatamente indicate dall' art. 17 del D.lgs. 36/2023 , cui si rimanda per il dettaglio	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente il numero dei partecipanti alla gara Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne gli esiti Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Responsabile S.C. Provveditorato - Economato	Per gli acquisti inferiori a 40.000: I dirigenti sono autorizzati a procedere direttamente ad acquisti per le fasce di importo stabilite per le singole strutture dall'art. 14 del Regolamento approvato con delibera n. 346/2025	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente normativa aziendale	Espletamente delle procedure secondo le vigenti norme, nella massima trasparenza e pubblicità	Acquisizione preventiva curricula vitae dei Commissari Acquisizione preventiva dichiarazioni incompatibilità dei Commissari e degli altri soggetti coinvolti nella fase di affidamento e di esecuzione Pubblicazione dei curricula vitae dei Commissari nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale	Numero di curricula vitae pubblicati
	36	Selezione del contraente	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di fornitura inferiori a 5.000 euro Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi previste dalla legge e dal Regolamento aziendale Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara, senza una motivazione clinica documentabile	Responsabile S.C. Farmacia Ospedaliera	S.C. G.E.A. Tutte le strutture sanitarie aziendali interessate/coinvolt e nel processo	BASSO	Si tratta di acquisti sotto i 5.000euro ove non sia stato effettuato un contratto da GEA. Comparazione dei prezzi e scelta prezzo più vantaggioso	Definizione concertata con i diversi professionisti corredata di motivazioni esplicitate a supporto della richiesta	Consolidamento della procedura alla luce del recente Regolamento aziendale	Audit a campione sulla documentazione conservata agli atti
	37	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Prima di procedere alla stipula del contratto, l'aggiudicazione deve essere efficace: deve cioè essere verificato il possesso dei requisiti a contrarre con la P.A. ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 - per le acquisizioni sotto soglia CEE secondo le modalità definite nel Regolamento Aziendale per gli acquisti sotto soglia	Omissione od elusione dei controlli previsti per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Responsabili: S.C. Tecnico e Tecnologie; S.S. Ingegneria Clinica; S.S. ICT		BASSO	Le attività di verifica dei requisiti prevedono la scrupolosa applicazione delle normative	Rispetto puntuale delle verifiche nei confronti degli aggiudicatari e delle comunicazioni a tutti i partecipanti	Rispetto puntuale delle verifiche nei confronti degli aggiudicatari e delle comunicazioni a tutti i partecipanti	Aggiornamento in tempo reale della documentazione necessaria per la verifica del possesso dei requisiti di aggiudicazione

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
	38	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Prima di procedere alla stipula del contratto, l'aggiudicazione deve essere efficace: deve cioè essere verificato il possesso dei requisiti a contrarre con la P.A. ai sensi degli artt. 94, 95 e 96 del D.lgs. 36/2023 - per le acquisizioni sotto soglia CEE secondo le modalità definite nel Regolamento Aziendale per gli acquisti sotto soglia	Omissione od elusione dei controlli previsti per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Responsabile S.C. Provveditorato - Economato	Per gli acquisti inferiori a 40.000 : responsabili delle verifiche sono tutti i dirigenti di Struttura autorizzati secondo il Regolamento Aziendale per gli acquisti sotto soglia	BASSO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente normativa aziendale	Rispetto puntuale delle verifiche nei confronti degli aggiudicatari e delle comunicazioni a tutti i partecipanti	Rispetto puntuale delle verifiche nei confronti degli aggiudicatari e delle comunicazioni a tutti i partecipanti	Numero di ricorsi per motivazioni afferenti il regolare procedimento di gara
	39	Esecuzione e rendicontazione	Il direttore dei lavori/il direttore dell'esecuzione del contratot pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto nel progetto, contratto e nel disciplinare tecnico	Elusione dei controlli 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 o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Responsabili: S.C. Tecnico e Tecnologie; S.S. Ingegneria Clinica; S.S. ICT	Tutte le strutture aziendali preposte alla vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto destinato a soddisfare una funzione di propria competenza (igiene, sicurezza, prevenzione, conformità dei prodotti, corretta esecuzione dei servizi e dei lavori, ecc. ...)	MEDIO	L'attività di controllo per questa fase comporta azioni difficilmente proceduralizzabili	Verifica degli adempimenti	Nomina espressa del Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) ai sensi dell'allegato II.14 del D.Lgs 36/2023	Corretta attuazione dei cronoprogrammi
	40	Esecuzione e rendicontazione	Il direttore dell'esecuzione del contratto pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto nel contratto e nel disciplinare tecnico	Elusione dei controlli Mancata o insufficiente verifica dell'effettiva e corretta esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto stesso Abuso nel ricorso di variazioni contrattuali, al fine di favorire l'appaltatore	Responsabile S.C. Provveditorato - Economato	Tutte le strutture aziendali preposte alla vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto destinato a soddisfare una funzione di propria competenza (igiene, sicurezza, prevenzione, conformità dei prodotti acquisiti, corretta esecuzione dei servizi, ecc. ...)	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente normativa aziendale	Verifica degli adempimenti	Nomina espressa del Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) ai sensi dell'allegato II.14 del D.Lgs 36/2023	Numero di penali applicate nel corso di un anno
	41	Esecuzione e rendicontazione	Esecuzione contrattuale	Trattamento non univoco nei confronti dei fornitori in fase di contestazione per inadempimento contrattuale e nell'applicazione delle penali previste	Responsabile S.C. Farmacia Ospedaliera		BASSO	Procedura di contenzioso e eventuale applicazione delle sanzioni	Procedura di applicazione delle sanzioni	Consolidamento della procedura	Riepiloghi di contestazione fornitori

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
	42	Rendicontazione del contratto	Verifica della corretta esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	Responsabili: S.C. Tecnico e Tecnologie; S.S. Ingegneria Clinica; S.S. ICT	Tutte le strutture aziendali coinvolte/interessate al processo	BASSO	Le procedure di rendicontazione prevedono controlli certi e rigorosi	Controllo da parte del personale in servizio sulle attività svolte dai fornitori in relazione ai contratti in essere, in collaborazione con le strutture aziendali coinvolte nel processo	Attività di controllo sui contratti da parte di più soggetti	Unità di personale in servizio impegnato nelle attività di controllo dei contratti in essere
04 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	43	Partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali	Autorizzazione al personale dipendente per la partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Responsabile S.C. Risorse Umane	Direttori/Responsabili SC / SS dell'Azienda	BASSO	Presenza di interessi economici poco rilevanti/Presenza di controlli su rotazione dipendenti	Monitoraggio annuale partecipazioni ad eventi formativi esterni con oneri aziendali	Monitoraggio annuale partecipazioni ad eventi formativi esterni con oneri aziendali	Report di monitoraggio annuale su rotazione dipendenti
	44	Erogazione delle prestazioni sanitarie	Effettivo svolgimento della prestazione farmaceutica	Richiesta ai pazienti di pagamenti supplementari informali per ricevere prestazioni sanitarie Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Responsabile S.C. Farmacia Ospedaliera	Tutti i singoli professionisti sanitari	BASSO	La prestazione è effettuata entro 30 gg dalla ricezione della richiesta. Il controllo è l'eventuale segnalazione di reclamo/non conformità	Evasione quotidiana delle richieste e/o ordinativi, numerazione sequenziale in arrivo delle ricette magistrali	Consolidamento della procedura	Monitoraggio dei tempi di rilascio delle preparazioni magistrali
	45	Erogazione delle prestazioni sanitarie	Effettivo svolgimento della prestazione	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Responsabili: S.C. Direzione Sanitaria Presidio S.C. Di.P.Sa.	Direttori e Coordinatori delle varie strutture sanitarie	BASSO	Presenza di Linee Guida/Procedure/Protocolli per l'erogazione delle prestazioni	Controlli	controlli periodici su liste d'attesa	presenza di segnalazioni di richieste di pagamenti o di accettazione impropria di regali, compensi rapportato su tutte le segnalazioni URP
05 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	46	Erogazione vantaggi economici	Elaborazione stipendi	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici allo scopo di favorire particolari dipendenti	Responsabile Responsabile S.S. Gestione Economica e Relazioni Sindacali		BASSO	Controlli periodici	Applicazione PAC - Controllo incrociato a campione, con cadenza semestrale, da parte di dipendente diverso da quello che ha inserito un beneficio economico più monitoraggio con controlli periodici	Applicazione PAC - Controllo incrociato a campione, con cadenza semestrale, da parte di dipendente diverso da quello che ha inserito un beneficio economico più monitoraggio con controlli periodici	report semestrale
	47	Erogazione vantaggi economici	indennità, straordinario e incentivi	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici allo scopo di favorire particolari dipendenti	Responsabile Responsabile S.S. Gestione Economica e Relazioni Sindacali		BASSO	Controlli periodici	Applicazione PAC - Controllo incrociato a campione, con cadenza semestrale, da parte di dipendente diverso da quello che ha inserito un beneficio economico più monitoraggio con controlli periodici	Applicazione PAC - Controllo incrociato a campione, con cadenza semestrale, da parte di dipendente diverso da quello che ha inserito un beneficio economico più monitoraggio con controlli periodici	report semestrale
	48	Rimborsi spese	Concessione rimborsi spese a dipendenti, docenti	Concessioni di rimborsi spese sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	Responsabile S.C. Risorse Umane	SC G.E.F.	BASSO	Controlli periodici	Mantenimento monitoraggio annuale rimborsi spese	Monitoraggio annuale rimborsi spese	Report monitoraggio annuale

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
SE E DEL PATRIMONIO	49	Predisposizione degli atti di bilancio: Redazione del Bilancio (conto economico Stato Patrimoniale e Nota integrativa) e relativi monitoraggi trimestrali	Violazione delle norme in materia di redazione di Bilancio (rischio di falso in bilancio)	Omessa registrazione di alcuni passaggi contabili e/o violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio	Responsabile S.C. G.E.F	Direzione Generale/Collegio Sindacale	ALTO	Il bilancio rappresenta il principale strumento di conoscenza dell'andamento economico dell'azienda	Sono stati posti in essere programmi di Formazione continua per il recepimento delle normative in materia volti ad accrescere lo skill degli operatori (in modo da poterlo preparare ai nuovi compiti)	Mantenimento di un clima aziendale positivo e maggiormente sburocratizzato prevedendo una Programmazione della rotazione del personale . Formazione continua	Tipologia formazione/approfondimento delle tematiche contabili
	50	Cronologia dei tempi di pagamento ai fornitori	Fase del pagamento verso i creditori	Corsie preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire soggetti particolari, senza specifica causale	Responsabile S.C. G.E.F	Tutte le strutture amministrative e tecniche coinvolte nel processo	MEDIO	L'importanza dell'argomento è stato più volte sottolineato dal Ministero e dall'UE	Assicurare la massima trasparenza pubblicando la progressività con cui vengono effettuati i pagamenti ai fornitori	Ulteriore miglioramento della trasparenza dei dati tramite la pubblicazione dell'andamento dei pagamenti (minimo due volte all'anno si procede con una pubblicazione sul sito internet)	Verifica della pubblicazione sul sito internet aziendale della periodicità con cui vengono effettuati i pagamenti / controlli a campione
	51	Ciclo attivo	Verifica della riscossione delle prestazioni	Omessa effettuazione dei solleciti	Responsabile S.C. G.E.F	Tutte le strutture amministrative e tecniche coinvolte nel processo	MEDIO	Il coinvolgimento di aspetti fiscali e legali particolarmente complicati	Predisposizione di sistema informatico	Verifica periodica delle irregolarità	Numero di solleciti attuati
	52	Ciclo passivo	Emissione mandati di pagamento	Emissione di mandati di pagamento privi di verifica preventiva o pagamenti indebiti	Responsabile S.C. G.E.F	Tutte le strutture amministrative e tecniche coinvolte nel processo	MEDIO	Coinvolgimento di aspetti fiscali e legali particolarmente complicati	Predisposizione sistema informatico con firma elettronica	Verifica periodica delle irregolarità	Controlli propedeutici al pagamento
	53	Recupero crediti	Disposizione solleciti	Impossibilità di poter procedere al recupero di importi irrilevanti	Responsabile S.C. G.E.F	S.S. Assistenza Giuridica	MEDIO	La riscossione dei crediti costituisce specifico obbligo onde non incorrere in danno patrimoniale	Verifica dei ritardi	Implementazione sulla tempestività delle rilevazioni	Numero solleciti effettuati
	54	Recupero crediti (es. ticket non pagati)	Atto di messa in mora e diffida ad adempiere. Avvio azione giudiziaria per il recupero coattivo del credito	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Responsabile S.S. Affari Generali e Legali	S.C. G.E.F. / S.S. A.A.A.S.	BASSO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente regolamentazione vincolante per l'Azienda.	Partecipazione ad attività di formazione/aggiornamento dedicate Partecipazione al corso FAD “Prevenzione della corruzione e trasparenza della P.A.”	Invio di tutti gli atti di messa in mora nei confronti dei soggetti morosi 100%	Attivazione procedura di recupero crediti verso tutti i morosi
	55	Recupero crediti (es. ticket non pagati)	Attivazione procedura	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Responsabile S.S. A.A.A.S	S.C. G.E.F. / S.S. Assistenza Giuridica	BASSO	Procedura informatica regionale con inserimento di campi obbligatori e controlli con base dati regionale e nazionale	Implementazione procedura informatica	Partecipazione ad attività di formazione/aggiornamento dedicate Partecipazione ad eventuali nuove attività formative in tema di etica e legalità	Numero partecipanti alle attività di formazione
	56	Procedure di codificazione e pagamento delle prestazioni sanitarie	Flussi regionali	Codifiche errate Mancate registrazione di prestazioni Registrazione di prestazioni non effettuate	Responsabile S.C. Direzione Sanitaria Presidio		BASSO	Procedura informatica regionale con inserimento di campi obbligatori e controlli con base dati regionale e nazionale	Monitoraggio errori	Monitoraggio errori	Numero anomalie
	57	Gestione Cassa Economale	Garantire la disponibilità per le spese economiche	Errata e/o infedele contabilizzazione delle spese in economia e gestione della cassa economale in maniera non trasparente e verificabile	Responsabile S.C. Provveditorato - Economato	S.C. G.E.F.	MEDIO BASSO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente normativa aziendale	Rendicontazione spese effettuate tramite delibera ad hoc	Verifica congruità spese con il regolamento aziendale in funzione della loro significatività	Rilevazioni anomalie tra disposizioni regolamentari e spese in economia
	58	Gestione magazzini	Gestione e coordinamento magazzini aziendali	Gestione infedele dei magazzini aziendali in modo da impedire una corretta valorizzazione in bilancio	Responsabile S.C. Farmacia Ospedaliera	S.C. G.E.F.	BASSO	Esiste un riepilogo informatico movimentazione magazzini, e le schede di non conformità /segnalzioni vengono ricevute e censite	Procedura di gestione informatizzata	modulo segnalazione non conformità	Riepilogo informatico movimentazione magazzini, numero schede di non conformità ricevute

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
06 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEI RENDIMENTI	59	Gestione magazzini	Valorizzazione delle giacenze alle date previste (TECNICO)	Gestione infedele dei magazzini aziendali dedicati in modo da impedire una corretta valorizzazione in bilancio	Responsabile S.C. Tecnico e Tecnologie	S.C.D.O. Farmacia Ospedaliera- Ielo / S.C. Provveditorato-Economato - Amprino / Responsabile S.C. Tecnico e Tecnologie / S.C. Lab.Analisi / Tutte le Strutture Sanitarie / S.C. G.E.F.	BASSO	Le tipologie di materiale e le scorte presenti riducono notevolmente il rischio di utilizzo non appropriato	Corsi di formazione, anche rivolti ai responsabili dei magazzini di reparto	Verifica dello skill e addestramento sull'applicativo contabile; redazione procedure di magazzino	Verifica della correttezza degli scarichi da magazzino con presenza del/i documenti e/o della procedura informatica
	60	Gestione magazzini	Valorizzazione delle giacenze alle date previste (PROVVEDITORATO)	Gestione infedele dei magazzini aziendali dedicati in modo da impedire una corretta valorizzazione in bilancio	Responsabile S.C. Tecnico e Tecnologie	S.C.D.O. Farmacia Ospedaliera- Ielo / S.C. Provveditorato-Economato - Amprino / Responsabile S.C. Tecnico e Tecnologie / S.C. Lab.Analisi / Tutte le Strutture Sanitarie / S.C. G.E.F.	BASSO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente regolamentazione aziendale	Corsi di formazione, anche rivolti ai responsabili dei magazzini di reparto	Verifica dello skill e addestramento sull'applicativo contabile; redazione procedure di magazzino	Verifica della correttezza degli scarichi da magazzino con presenza del/i documenti e/o della procedura informatica
	61	Pagamento fornitori	Pagamento fornitori (fase della liquidazione)	Liquidazione della fattura senza adeguata verifica della prestazione al fine di favorire soggetti particolari o non tenendo conto dell'ordine di arrivo dei documenti, al fine di favorire una ditta per perseguire interessi particolari	Responsabile S.C. Farmacia Ospedaliera	S.C. G.E.F.	BASSO	Esiste un documento riepilogativo fatture liquidate, l'attività è svolta da responsabili del procedimento non coinvolti negli acquisti	Consolidamento procedura di gestione informatizzata	Intensificazione controlli più accurati su AIC e RDM	N° fatture liquidate dalla SC Farmacia (estratto da applicativo contabile)
	62	Pagamento fornitori	Pagamento fornitori (fase della liquidazione)	Liquidazione della fattura senza adeguata verifica della prestazione al fine di favorire soggetti particolari o non tenendo conto dell'ordine di arrivo dei documenti, al fine di favorire una ditta per perseguire interessi particolari	Responsabile S.C. Provveditorato-Economato	S.C. G.E.F.	BASSO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente normativa aziendale	Istituzione Ufficio con più funzionari dedicati	Consolidamento procedura dematerializzata	Documento riepilogativo fatture liquidate
	63	Pagamento fornitori	Pagamento fornitori (fase della liquidazione)	Cagionata alterazione dell'ordine di arrivo e tempistica di liquidazione . Monitoraggio reclami/solleciti rispetto agli adempimenti di competenza	Responsabile S.C. Risorse Umane	S.C. G.E.F.	BASSO	Monitoraggio liquidazione nel rispetto dell’ordine di arrivo delle fatture	Mantenimento monitoraggio rispetto ordine d'arrivo e tempistica di liquidazione Monitoraggio reclami/solleciti rispetto agli adempimenti di competenza	Mantenimento monitoraggio rispetto ordine d'arrivo e tempistica di liquidazione Monitoraggio reclami/solleciti rispetto agli adempimenti di competenza	Evidenza del monitoraggio e dell'effettuato riscontro motivato rispetto ad eventuali reclami/solleciti.

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
	64	Gestione parco automezzi	Utilizzo delle vetture di servizio	Indebito utilizzo di bene pubblico	Responsabile S.C. Provveditorato-Economato	Servizio Autisti / Personale coninvolto	BASSO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente regolamentazione aziendale	Registro richieste; Ruolini di marcia; "Libro macchina" delle percorrenze giornaliere; Attività di controllo del Collegio Sindacale; Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza	Verifica tra KM dichiarati e costo carburante per automezzo. Controllo a campione registri automezzi	Numero verifiche e controlli a campione effettuati
07 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	65	Conferimento di incarichi di collaborazione: incarichi professionali avvocati e periti, compresi gli incarichi per giudizi in materia di RCT RCO	Conferimento incarico di patrocinio legale a seguito di indicazione della gestione sinistri/procedura di gara.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della scelta	Responsabile S.S. Affari Generali e Legali		BASSO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente regolamentazione vincolante per l'Azienda.	Partecipazione ad attività di formazione/aggiornamento dedicate Partecipazione al corso FAD "Prevenzione della corruzione e trasparenza della P.A."	Rotazione dei professionisti	a) Applicazione del Regolamento aziendale b) Evidenza della rotazione salvo casi specifici
	66	Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico	Gestione delle controversie e definizione transattiva delle medesime in presenza di accertata responsabilità.	Definizione transattiva sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari.	Responsabile S.S. Affari Generali e Legali		BASSO	La valutazione del livello di esposizione del rischio è data in considerazione della vigente regolamentazione vincolante per l'Azienda.	Partecipazione ad attività di formazione/aggiornamento dedicate Partecipazione al corso FAD "Prevenzione della corruzione e trasparenza della P.A."	Definizione transattiva su avallo della Direzione Generale per ogni proposta	Ulteriore avallo o avallo preventivo del CGS o del Collegio Sindacale
08 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	67	Attività del Servizio Ispettivo	Estrazione della categoria e sorteggio soggetti da verificare	Manipolazione	Servizio Ispettivo	S.C. Risorse Umane	BASSO	Necessità di garantire riservatezza e imparzialità	Applicazione del Regolamento aziendale	Controlli a campione	Numero controlli pari al numero degli estratti
	68	Attività del Servizio Ispettivo	Convocazione	Omessa convocazione	Servizio Ispettivo		BASSO	Necessità di non interferire con le normali attività istituzionali	Controllo tempestività azione amministrativa	Controlli a campione	Numero convocazioni = al numero di conferme ricezione convocazioni
	69	Attività del Servizio Ispettivo	Audizione dei soggetti estratti e Verbalizzazione dichiarazioni rese	Omessa/infedele verbalizzazione delle dichiarazioni rese	Servizio Ispettivo		MEDIO	Garanzia di capillarità e analisi delle informazioni	Informazione/Formazione dei dipendenti in quanto soggetti al sorteggio Formazione del personale addetto all'attività di verbalizzazione	a) Controlli a campione sulla verbalizzazione	Numero audizioni = numero soggetti estratti
	70	Attività del Servizio Ispettivo	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal personale dipendente	Dichiarazioni non conformi alla realtà	Servizio Ispettivo	S.C. Risorse Umane	BASSO	Analisi della veridicità su situazioni tra loro diverse	Controllo tempestività azione amministrativa	Controlli a campione	Numero verifiche = numero di dichiarazioni rese
	71	Attività del Servizio Ispettivo	Eventuale trasmissione atti alla Direzione aziendale per invio all'autorità competente	Omessa/infedele trasmissione degli atti	Servizio Ispettivo		BASSO	Delicatezza dell'argomento nell'istruttoria delle pratiche	Controllo tempestività azione amministrativa	Controlli a campione	Numero trasmissioni = numero di conferme ricezione da Direzione Aziendale
	72	Attività ispettiva S.C. Farmacia	Attività di controllo sui medicinali e i dispositivi medici	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali/quantitativo delle prescrizioni	Responsabile S.C. Farmacia Ospedaliera	Tutti i singoli prescrittori / Tutti i professionisti sanitari	BASSO	Presenza di verbali di AUDIT biennali presso i servizi	Presenza di verbali di AUDIT presso i servizi	Presenza di verbali di AUDIT presso i servizi	Numero di AUDIT effettuati nel biennio (almeno il 50% delle strutture ogni 2 anni)

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
09 ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA	73	Libera Professione	Autorizzazione allo svolgimento di attività libero professionale	Produzione false dichiarazioni ai fini del rilascio dell'autorizzazione	Responsabile SC Direzione Sanitario Presidio / Responsabile S.S. A.A.A.S.		BASSO	Esistenza procedura riduce il rischio	Controlli sulla base di quanto disposto dalla Procedura aziendale sulla LP	Controlli a campione	Numero 2 controlli all'anno, uno per semestre, su un campione del 10%
	74	Libera Professione	Prenotazione-Erogazione-Fatturazione delle prestazioni di Libera Professione	Errata/indotta indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale Mancato utilizzo dell'applicativo dedicato	Responsabile SC Direzione Sanitario Presidio / Responsabile S.S. A.A.A.S.		MEDIO	Esistenza procedura riduce il rischio	Controlli sulla base di quanto disposto dalla Procedura aziendale sulla LP	Controlli a campione	Numero 2 controlli all'anno, uno per semestre, su un campione del 10%
	75	Libera Professione	Rilevazione volumi di attività	Scostamento dei volumi di attività	Responsabile SC Direzione Sanitario Presidio / Responsabile S.S. A.A.A.S.		BASSO	Esistenza procedura riduce il rischio	Monitoraggio volumi prestazioni	Controlli a campione	Numero 2 controlli all'anno, uno per semestre, di un campione di 5 Strutture/Specialità
	76	Libera Professione	Verifica attività svolta in regime di libera professione	Violazione degli obblighi di fatturazione Svolgimento della libera professione non in orario di servizio Inadeguata verifica dell'attività svolta in regime di intramoenia allargata	Responsabile SC Direzione Sanitario Presidio / Responsabile S.S. A.A.A.S.		BASSO	Esistenza procedura riduce il rischio	Controlli sulla base di quanto disposto dalla Procedura aziendale sulla LP	Controlli a campione	Numero 2 controlli all'anno, uno per semestre, su un campione del 10%
	77	Liste di attesa	Gestione Agende CUP/SovraCup	Omesso utilizzo delle Agende informatizzate	Responsabile S.C. Direzione Sanitaria Presidio	tutte le strutture sanitarie aziendali interessate/coinvolt e nel processo	MEDIO	Utilizzo del sistema regionale di prenotazione	Centralizzazione delle agende sul sistema informatico aziendale	Obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso CUP aziendale o sovraziendale con gestione delle agende dei professionisti Controlli a campione	Numero controlli
	78	Liste di attesa	Pubblicazione tempi di attesa (Prestazioni ambulatoriali)	Omessa e/o errata pubblicazione delle liste di attesa	Responsabile S.C. Direzione Sanitaria Presidio	Tutte le strutture sanitarie aziendali interessate/coinvolt e nel processo	MEDIO	Elaborazione tramite sistema informatizzato	Pubblicazione dei tempi di attesa sul sito internet aziendale	Monitoraggio liste di attesa ambulatoriali	Evidenza pubblicazione dati
	79	Liste di attesa	Gestione delle liste di attesa, compresi i ricoveri	Omessa e/o errata gestione delle liste di attesa al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni (es: inserimento in cima a una lista di attesa)	Responsabile S.C. Direzione Sanitaria Presidio	Tutte le strutture sanitarie aziendali interessate/coinvolt e nel processo	MEDIO	Esistenza procedura riduce il rischio	Implementazione procedura informatica completa di tutti i blocchi e le stampe necessarie	Implementazione della procedura informatica per monitoraggio liste di attesa ambulatoriali e ricoveri. Monitoraggio liste di attesa per i ricoveri a campione	Numero controlli
10 FARMACEUTICA, DISPOSITIVI ED ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SPONSORIZZAZIONI	80	Sperimentazioni cliniche	Ricezione documentazione (almeno sinossi, lettera intenti)	Documentazione incompleta o errata Mancata corrispondenza con requisiti normativi	Ufficio istruttorie studi clinici	Direzione Sanitaria di Presidio, sperimentatore	BASSO	La correttezza della documentazione è essenziale per il rilascio dell'autorizzazione	Controllo documentazione ricevuta Verifica requisiti minimi	Checklist standardizzata Follow-up con sperimentatore per documenti mancanti	Numero autorizzazioni rilasciate senza rilievi / Numero totale richieste
	81	Ciclo del farmaco	Distribuzione diretta	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefit per la propria equipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio)	Responsabile S.C. Farmacia Ospedaliera	Tutti i singoli prescrittori / Tutti i professionisti sanitari	BASSO	Evasione quotidiana delle richieste e/o ordinativi, numerazione sequenziale in arrivo delle ricette magistrali	Entro 30 gg dalla ricezione della richiesta	Utilizzo di un unico applicativo informatico	Numero di dispensazioni di file F / reclami ricevuti

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
11 ATTIVITA' CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	82	Attività conseguenti al decesso del paziente	Gestione della salma nel reparto/nella camera mortuaria/rapporto con parenti/rapporto con imprese funebri	Segnalazione in anticipo di un decesso ad una specifica onoranze di pomepe funebri in cambio di quota sugli utili	Responsabili: S.C. Direzione Sanitaria Presidio S.C. Di.P.Sa.	Tutte le strutture sanitarie di degenza	ALTO	La Tipologia dell'attività con le imprese aumenta il rischio	Consegna ai familiari dell'informativa riguardante il divieto di segnalare ai parenti specifiche inerenti agenzie di onoranze funebri	presenza di foglio informativo in reparto	controllo periodico presenza foglio informativo nei reparti
	83	Attività conseguenti al decesso del paziente	Gestione della salma nel reparto/nella camera mortuaria/rapporto con parenti/rapporto con onoranze funebri	Segnalazione ai parenti da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, degli estremi di una specifica impresa di onoranze funebri	Responsabili: S.C. Direzione Sanitaria Presidio S.C. Di.P.Sa.	Tutte le strutture sanitarie di degenza	ALTO	La Tipologia dell'attività con le imprese aumenta il rischio	Analisi periodica (frequenza semestrale con rilevazione degli interventi delle diverse imprese funebri	Analisi periodica (frequenza semestrale con rilevazione degli interventi delle diverse imprese funebri	Analisi report della ditta appaltatrice
	84	Attività conseguenti al decesso del paziente	Gestione camere mortuarie: rapporto con il personale/ditte esterne addette alla gestione	azioni non conformi da parte del personale / Ditte esterne	Responsabili: S.C. Direzione Sanitaria Presidio S.C. Di.P.Sa.	Tutte le strutture sanitarie di degenza	ALTO	La Tipologia dell'attività con le imprese aumenta il rischio	controlli in merito alla tenuta salma, condizioni igieniche, e ambientali e del personale	Presenza nel Capitolato dell'appalto e nel Regolamento di Polizia mortuaria	Controlli mensili sulla ditta a campione sul personale
	85	Attività conseguenti al decesso del paziente	Gestione camere mortuarie: rapporto con il personale/ditte esterne addette alla gestione	Comportamenti non corretti da parte del Personale/ Ditte esterne	Responsabili: S.C. Direzione Sanitaria Presidio S.C. Di.P.Sa.	Tutte le strutture sanitarie di degenza	ALTO	La Tipologia dell'attività con le imprese aumenta il rischio	Formazione in materia di prevenzione della corruzione dei nuovi operatori della Ditta	Formazione in materia di prevenzione della corruzione dei nuovi operatori	Evidenza della formazione
	86	Attività conseguenti al decesso del paziente	Gestione paziente deceduti e camere mortuarie- trasporto salma, accesso e permanenza camera mortuaria	Mancanza di controlli sulla gestione dell'utilizzo delle camere mortuarie	Responsabile S.C. Direzione Sanitaria Presidio	Tutte le strutture sanitarie di degenza	ALTO	La Tipologia dell'attività con le imprese aumenta il rischio	Inserimento nel Capitolato dell'appalto e nel regolamento di polizia mortuaria	Inserimento nel Capitolato dell'appalto e nel regolamento di polizia mortuaria	Presenza di una attestazione sul servizio reso
	87	Attività conseguenti al decesso del paziente	Gestione paziente deceduti e camere mortuarie- trasporto salma, accesso e permanenza camera mortuaria	Mancanza di controlli sulla gestione dell'utilizzo delle camere mortuarie e sui riscontri contabili	S.C.Dir.San.Pr. - DI GIOIA	Tutte le strutture sanitarie di degenza	ALTO	La Tipologia dell'attività con le imprese aumenta il rischio	Pubblicazione sul sito istituzionale del Capitolato e del Regolamento di Polizia Mortuaria	Pubblicazione sul sito istituzionale del Capitolato e del Regolamento di Polizia Mortuaria	Presenza su sito aziendale (intranet/internet)
	88	Attività conseguenti al decesso del paziente	Gestione paziente deceduti e camere mortuarie- trasporto salma, accesso e permanenza camera mortuaria	Mancanza di controlli sulla gestione dell'utilizzo delle camere mortuarie e sui riscontri contabili	Responsabili: S.C. Direzione Sanitaria Presidio S.C. Di.P.Sa.	Tutte le strutture sanitarie di degenza	ALTO	La Tipologia dell'attività con le imprese aumenta il rischio	Controlli a campione sugli operatori delle camere mortuarie	Controlli a campione sugli operatori delle camere mortuarie	Mensilmente la Direzione Sanitaria/ DIPSA effettua un controllo casuale- in una giornata lavorativa- volta al rispetto delle indicazioni del capitolato.

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
12 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	89	Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro (permessi e aspettative)	Concessione permessi e aspettative	Omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	Responsabile S.C. Risorse Umane	Direttori di Struttura Complessa	BASSO	Applicazione della normativa nazionale e contrattuale Verifica costante sulle dichiarazioni sostitutive.Report esiti certificazioni Legge 104	Applicazione della normativa nazionale e contrattuale. Verifica sulle dichiarazioni sostitutive, laddove richieste. Procedure di verifica a campione relativa ai benefici Legge n. 104/92.	Applicazione della normativa nazionale e contrattuale. Verifica sulle dichiarazioni sostitutive, laddove richieste. Procedure di verifica a campione relativa ai benefici Legge n. 104/92.	Report verifiche a campione sulle dichiarazioni sostitutive e sugli esiti delle verifiche L. 104/92.
	90	Formazione	Progettazione e realizzazione attività formative	Condizionamento da parte di società e ditte private per l'adozione di modalità organizzative di eventi formativi che favoriscano la promozione di specifici prodotti sanitari/farmaceutici	Responsabile S.C. Risorse Umane		BASSO	Effettuazione verifiche secondo le modalità interne del sistema regionale ECM	Verifiche secondo le modalità interne del sistema regionale ECM	Verifiche secondo le modalità interne del sistema regionale ECM	Somministrazione di appositi questionari su conflitti di interesse e Relazione su eventuali criticità ed interventi.
	91	Attività Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	Ricevimento della richiesta di avvio procedimento da parte del Dirigente Responsabile interessato	Mancato rispetto dei termini di avvio per fatti imputabili alla struttura.	UPD in riferimento ai tempi previsti dalla normativa	Dirigente della Struttura interessata alla segnalazione	BASSO	Presenza di un regolamento aziendale che disciplina analiticamente le fasi del procedimento	Controllo tempestività azione amministrativa	Attività di controllo	Numero richieste = numero procedimenti avviati
	92	Attività Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	Istruttoria/Contestazione e Convocazione	Mancato avvio/invio nei termini di legge: - contestazione - convocazione - documentazione Accesso Atti	UPD		BASSO	Presenza di un regolamento aziendale che disciplina analiticamente le fasi del procedimento	Controllo tempestività azione amministrativa	Attività costante di controllo	Assenza di contestazioni
	93	Attività Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	Istruttoria/ Contestazione e Convocazione	Mancata Contestazione nei termini di legge	UPD		BASSO	Presenza di un regolamento aziendale che disciplina analiticamente le fasi del procedimento	Controllo tempestività azione amministrativa	Attività costante di controllo	Assenza di contestazione atti di convocazione
	94	Attività Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	Irrogazione Sanzione e comunicazione alle strutture competenti	a) Mancato rispetto dei termini di conclusione b) Non corretta applicazione della sanzione	UPD	SC Risorse Umane	BASSO	Presenza di un regolamento aziendale che disciplina analiticamente le fasi del procedimento	a) Controllo tempestività azione amministrativa b) Controlli a campione da parte dell'UPD	a) Attività costante di controllo b) Controlli a campione periodici	a) Numero procedimenti conclusi nei termini = numero procedimenti avviati b) coerenza tra sanzioni erogate e applicate

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
13. RELAZIONI CON IL PUBBLICO	95	Informazione all'utenza	Attività di informazione sui servizi erogati e sulle strutture di erogazione	Diffusione di informazioni non veritiere o riservate	Responsabili: S.C. Direzione Sanitaria di Presidio; S.C. Di.P.Sa; DA - DS; S.C. Provveditorato-Economato	Servizi Portineria-Sorveglianza e Centralino, URP, Punti di informazione sanitari e amministrativi	BASSO	Le informazioni sono rese pubbliche	Diffusione Codice di Comportamento e disposizioni aziendali in tema di privacy. Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza	Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza al personale non ancora formato	Numero dipendenti formati
	96	Gestione sito web istituzionale	Pubblicazione di informazioni di carattere generale	Diffusione di informazioni non veritiere o riservate	Ufficio Stampa-DS / DA	Tutte le strutture aziendali richiedenti la pubblicazione	BASSO	Le informazioni sono rese pubbliche	Verifica sulla qualità dei dati pubblicati.	Verifica sulla qualità dei dati pubblicati.	Valutazione pubblicazioni
	97	Gestione sito intranet aziendale	Produzione / pubblicazione sul sito istituzionale di materiale informativo / operativo	Produzione / pubblicazione di informazioni non veritiere / documentazione non adeguata	Referente URP-DS / DA	Tutte le strutture aziendali richiedenti la pubblicazione	BASSO	Le informazioni sono rese pubbliche	Verifica sulla qualità dei dati pubblicati.	Verifica sulla qualità dei dati pubblicati.	Valutazione pubblicazioni
	98	Gestione reclami utenti	Ricezione del reclamo	Mancata o alterata registrazione del reclamo	Responsabile S.C. Direzione Sanitaria Presidio- Referente URP		BASSO	Utilizzo di procedura informatizzata	Verifica rapporto reclami ricevuti / procedimenti attivati.	Verifica rapporto reclami ricevuti / procedimenti attivati.	Report reclami
	99	Gestione reclami utenti	Trasmissione del reclamo alla/e struttura/e di competenza	Mancata o alterata trasmissione del reclamo alla/e struttura/e di competenza	Responsabile S.C. Direzione Sanitaria Presidio- Referente URP		BASSO	Utilizzo di procedura informatizzata	Verifica rapporto reclami ricevuti / reclami trasmessi alla/e struttura/e di competenza.	Verifica rapporto reclami ricevuti / reclami trasmessi alla/e struttura/e di competenza.	Report reclami/riscontri
	100	Gestione reclami utenti	Riscontro del reclamo	Mancato o alterato riscontro del reclamo all'utente	Responsabile S.C. Direzione Sanitaria Presidio- Referente URP	Tutte le strutture oggetto del reclamo	BASSO	Utilizzo di procedura informatizzata	Verifica rapporto reclami ricevuti / riscontri effettuati.	Verifica rapporto reclami ricevuti / riscontri effettuati.	Report reclami/riscontri
	101	Gestione Sala Convegni Aziendale	Concessione della Sala Convegni	Concessione della Sala Convegni non trasparente	Responsabile S.C. Direzione Sanitaria Presidio- Referente URP	Direzione Generale, Gestione Economico-Finanziaria	BASSO	Regolamento aziendale stabilisce soggetti e modalità di concessione	Verifica della corretta applicazione delle disposizioni regolamentari.	Verifica della corretta applicazione delle disposizioni regolamentari.	Valutazione richieste

AREA	N.	PROCESSO	ATTIVITA' / FASI DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE RISCHIO	MOTIVAZIONE (a cura della Struttura)	MISURE IN ATTO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
14 GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	102	Sorveglianza sanitaria	Programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari	Rilascio di idoneità con limitazioni non conformi alla realtà dei fatti	Responsabile S.S. Medico Competente		BASSO	Il processo decisionale è suffragato da documentazione sanitaria	Informatizzazione della cartella sanitaria di rischio	Inserimento nella cartella informatizzata documentazione sanitaria più significativa ed archiviazione cartacea documentazione rimanente	Delivery report periodico dal software gestionale Canopo
	103	Sorveglianza sanitaria	Programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari	Mancata effettuazione o alterazione controlli etilometrici	Responsabile S.S. Medico Competente		BASSO	Il processo decisionale è suffragato da documentazione sanitaria	Informatizzazione della cartella sanitaria di rischio	Inserimento nella cartella informatizzata di tutte le rilevazioni	Delivery report periodico dal software gestionale Canopo
	104	Sorveglianza sanitaria	Aggiornamento cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria	Mancato aggiornamento della cartella sanitaria di alcuni lavoratori	Responsabile S.S. Medico Competente		BASSO	Il processo decisionale è suffragato da documentazione sanitaria	Informatizzazione della cartella sanitaria di rischio	Record linkage tra anagrafica dei lavoratori e il database Irisweb gestito dalla S.C. Amministrazione del Personale	Delivery report periodico dal software gestionale Canopo
	105	Sorveglianza sanitaria	Tenuta del registro lavoratori esposti a rischi chimici	Mancato aggiornamento registro chimici	Responsabile S.S. Medico Competente	Prevenzione e Protezione	BASSO	il processo decisionale è suffragato da documentazione sanitaria	Tenuta del registro lavoratori esposti a rischi chimici	Aggiornamento registro INAIL presso sito web	Aggiornamento periodico del registro chimici
	106	Individuazione e valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro	Visite nei luoghi di lavoro e interviste ai lavoratori, preposti dirigenti	Mancata chiarezza e incompletezza nel fornire i dati necessari all'individuazione dei rischi	Referente Servizio Prevenzione e Protezione	Datore di lavoro, Dirigenti, Preposti, Lavoratori	BASSO	Le valutazioni sono all'interno dell'Azienda e tutte tracciabili	Coinvolgimento di dipendenti, dirigenti e preposti nelle attività per la stesura di documenti inerenti la valutazione dei rischi e la definizione delle misure di prevenzione e protezione	Coinvolgimento trasversale all'azienda di figure professionali con specifiche professionalità inerenti i rischi da individuare e valutare	Verbali di riunioni, documenti parziali o definitivi di gruppi di lavoro, valutazioni del rischio o aggiornamenti