

Bilancio Processo accettazioni donazioni

processo	sottoprocesso	attività	Direzione/Ufficio competente	Descrizione fattore rischio (R)	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)	Misure di controllo / riduzione del rischio
Accettazione donazioni	Donazione beni mobili (apparecchiature tecnico scientifiche, sanitarie e biomedicali, strumenti, arredi, attrezzature e macchine d'ufficio (scanner, calcolatrici, fax fotocopiatrici, ecc...), attrezzature informatiche (stampanti, PC, monitor ecc.), libri, abbonamenti a riviste, ecc. utili ai compiti d'istituto.	Ricevimento proposta di donazione di beni da parte di una persona fisica o giuridica	Ufficio che gestisce le donazioni	Proposta di donazione non dettagliata				Supporto preventivo alla proposta di donazione da parte degli uffici tecnici competenti in collaborazione con la UO beneficiaria
								Standardizzazione modulistica proposta donazione coerente al punto 5 del regolamento aziendale det.451/2019.
		Verifica inesistenza conflitto d'interesse del donatore e del beneficiario	Ufficio che gestisce le donazioni e strutture che gestiscono forniture di beni e servizi	Donazioni indotte da interessi privati e/o da accordi a danno dell'Azienda con ditte fornitrici.				Predisporre la modulistica in coerenza con il codice di comportamento (beneficiario) e con il regolamento aziendale det.451/2019 e con il regolamento aziendale anticiriclaggio (donatore).
		Coompilazione modulo istruttoria donazione	Ufficio che gestisce le donazioni		2	2	4	Indicatori di controllo. Verifica assenza di vincolo di esclusività tra l'oggetto della donazione e l'utilizzo di materiali di consumo prodotti o commercializzati in esclusiva dallo stesso donante. Acquisizione di pareri favorevoli in merito alla proposta formulata dal Beneficiario da parte della Direzione/Dirigenti come previsto da procedure PAC mediante sottoscrizione del modulo di accettazione.
		Trasmissione proposta alle UU.OO.CC. competenti alla valutazione delle caratteristiche tecniche del bene donato	Ufficio che gestisce le donazioni					Revisione del modulo MOD02_PAbilaT005_amm
		Parere tecnico da parte degli uffici preposti	DMP, Ingegneria Clinica, Farmacia, Servizio Informatico, Servizio Tecnico, Personale e Provveditorato					Misure di Riduzione del Rischio. Compilazione del modulo di accettazione come da procedura e sensibilizzazione degli attori coinvolti nel verificare la sostenibilità degli eventuali costi successivi alla donazione del bene, tramite parere dei Dirigenti competenti in base alla tipologia di bene. Pubblicazione dati donazione sul sito.
		Trasmissione dell'istruttoria al beneficiario per accettazione	Ufficio che gestisce le donazioni					
		Predisposizione determina di accettazione						Indicatori di controllo. La U.O.C. Bilancio e Patrimonio verifica che siano presenti nel modulo tutti i pareri necessari in base alla tipologia di beni prima di predisporre la determina di accettazione della donazione come previsto dalla procedura PAC
	Donazioni di denaro	Ricevimento proposta di donazione denaro da parte di una persona fisica o giuridica	Ufficio che gestisce le donazioni					Standardizzazione modulistica proposta donazione coerente al punto 5 del regolamento aziendale det.451/2019.
		Verifica inesistenza conflitto d'interesse	Ufficio che gestisce le donazioni e strutture che gestiscono forniture di beni e servizi					Predisporre la modulistica in coerenza con il codice di comportamento (beneficiario) e con il regolamento aziendale det.451/2019 e con il regolamento aziendale anticiriclaggio (donatore).
		Coompilazione modulo istruttoria donazione ed eventuale proposta di destinazione	Ufficio che gestisce le donazioni	Donazioni indotte da interessi privati e/o da accordi a danno dell'Azienda con ditte fornitrici.	2	2	4	Indicatori di controllo. Acquisizione di pareri favorevoli in merito alla proposta di destinazione della donazione formulata dal Beneficiario da parte della Direzione/Dirigenti come previsto da procedure PAC mediante sottoscrizione del modulo di accettazione.
		Trasmissione dell'istruttoria al beneficiario per accettazione	Ufficio che gestisce le donazioni					
		Predisposizione determina di accettazione	Ufficio che gestisce le donazioni					Indicatori di controllo. La U.O.C. Bilancio e Patrimonio verifica che siano presenti nel modulo tutti i pareri necessari in base alla tipologia di beni prima di predisporre la determina di accettazione della donazione come previsto dalla procedura PAC

Processo: Incarichi di docenza

DESCRIZIONE PROCESSO E SUE COMPONENTI					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del rischio						
area	Descrizione processo	Descrizione fase	Descrizione attività/azioni	Responsabilità attività/Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio)	Anomalie significative	Impatto	Probabilità	Risultato impatto x probabilità	Formazione	Misure specifiche	Tipologia delle misure specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Valore Target	Responsabilità dell'Attuazione	RENDICONTAZIONE 2021
FORMAZIONE	INDIVIDUAZIONE DOCENTI	Individuazione Docente (scelta del contraente)	Il Responsabile scientifico individua il docente per il corso che deve organizzare.	UOC Qualità Accredитamento e Formazione	Attribuzione della docenza con finalità clientelari		4	1	4,00		Nel caso persone fisiche la scelta è vincolata alla preliminare ricognizione nell'Albo Formatori, appositamente costituito, per verificare che non vi siano soggetti con le professionalità richieste. Nel caso di persone giuridiche la scelta è proceduralizzata all'interno del MePa sotto la diretta gestione della UOC Approvvigionamento Beni e Servizi.	Controllo delle motivazioni particolari (obbligatorie), rese dal Responsabile Scientifico, in caso di ricorso a professionisti non presenti nell'Albo Formatori e, nel caso di persone giuridiche, raccordo con la UOC Approvvigionamento Beni e Servizi.	Attuazione di misure periodiche di aggiornamento dell'Albo formatori da parte della UOC Qualità Accredитamento e Formazione e costante aggiornamento della normativa attraverso la UOC di riferimento per le procedure MePa		Dirigente UOC Qualità Accredитamento e Formazione	nel caso di coinvolgimento ditte esterne 100% delle procedure gestite attraverso MEPa da UOC Approvvigionamento e Logistica per le persone fisiche verifica della presenza nell'albo interno del 100% dei formatori anno 2021
		Stipulazione del contratto	l'UOC Qualità Accredитamento e Formazione, richiede formalmente la disponibilità all'incarico ed il docente accetta l'incarico		Contrattazione di compensi diversi da quelli previsti dai tabellari del regolamento formazione.		4	1	4,00		Previsto tariffario appaosito sulla base del numero di ore effettuate.	Controllo delle ore effettuate e conseguente pagamento in base al registro presenze in aula	Predisposizione di calcoli informatizzati per la quantificazione dei compensi		Dirigente UOC DAP	corrisponsione al 100% dei docenti individuati della tariffa individuata nel regolamento Aziendale
		Svolgimento della docenza	Il docente svolge la vera e propria attività didattica		sponsorizzazione di ditte esterne collegate ai contenuti del corso;		4	2	8,00		Predisposizione di domanda specifica nella scheda di valutazione finale dell'attività formativa dando al discente la possibilità di segnalare la circostanza	Controllo sia da parte della UOC Qualità Accredитamento e Formazione	100% dei corsi		Dirigente UOC Qualità Accredитamento e Formazione	Nell'anno 2021 a causa di emergenza covid non sono stati effettuati corsi sponsorizzati
					svolgimento effettivo di ore inferiori a quelle previste (entrate ritardate o uscite anticipate)		4	2	8,00		Predisposizioni di sistemi di rilevazione oraria che per i docenti interni sono informatizzati con cusali specifiche e per i docenti esterni prevedono la firma di registri cartacei.	controllo delle presenze effettuato prima di procedere al pagamento del compenso	Accesso (in modalità visualizzazione) alle procedure informatiche di rilevazione presenze e tenuta dei registri cartacei per gli esterni.		Dirigente UOC DAP	
		Conclusione della docenza	Il docente sintetizza al Responsabile scientifico ed alle strutture aziendali i risultati dell'attività didattica		Sopravvalutazione dei risultati formativi ottenuti allo scopo di ottenere altri incarichi		2	1	2,00		Raccolta dei questionari di valutazione finale dell'attività formativa e di valutazione del docente	Controllo dei questionari sia da parte della UOC Qualità accreditation e formazione e sia da parte dell'ARS in quanto inserimento dei dati nel sistema ECM	I controlli che l'ARS effettua sull'attività formativa influiscono sulla riduzione del rischio. Tali controlli sono previsti in quanto l'azienda ho lo status di provider per la Regione Marche e possono essere fatti anche a sorpresa.		Dirigente UOC Qualità Accredитamento e Formazione	Si evidenzia che per ogni evento formativo accreditato e NON, sia in modalità Residenziale che FAD E-learning, oltre alla verifica di apprendimento, si è provveduto alla valutazione del gradimento e della qualità percepita. In particolare, la valutazione relativa al gradimento del corso è stata effettuata a conclusione dell'evento, in maniera diretta ed immediata, tramite test svolto dai partecipanti. Tale valutazione finale viene elaborata e trasmessa a tutti i Responsabili scientifici e a tutti i singoli docenti ad ogni percorso formativo al fine di un continuo miglioramento della qualità delle attività formative. La media dei gradienti 2021 risulta essere : 4,6 corsi residenziali ,4,8 residenziale verso i docenti; 4,7 formazione sul campo e 4,3 formazione FAD

Processo Esecuzione del Contratto														
Mappature Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio				
Macro processo	Descrizione processo	Descrizione fase	Descrizione attività/azioni	Responsabile attività/azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio)	Fattori abilitanti	Impatto	probabilità	Risultato (Impatto X probabilità)	Misure specifiche	Tipologia delle Misure Specifiche	Fasi e tempi di controllo	Strumento di controllo	Responsabile dell'attuazione
Gestione contratti	Nomina DEC e verificatore di conformità	Nomina tramite provvedimento di aggiudicazione e/o atto equivalente e/o in conformità alle disposizioni di cui al regolamento degli acquisti sottoscritta	Verifica incompatibilità in base check list codice comportamento	Direzione Generale	Nomina in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza		3,5	2,33	8,17	Formazione rivolta ai DEC per migliorare le competenze	Formazione	controllo annuale	almeno 1 incontro formativo all'anno	Responsabile scientifico previsto nei Piani della Formazione aziendali
Gestione contratti cespiti	Collaudo	Verifica rispondenza di quanto fornito rispetto a quanto riportato nel capitolato e/o nell'offerta ditta	Redazione del verbale di verifica di conformità/collaudo e segnalazione al RUP di eventuali non conformità riscontrate	Verificatore di conformità	Mancata o insufficiente verifica quantitativa e/o qualitativa nonché mancata o insufficiente verifica dell'effettiva fornitura delle migliori proposte in sede di gara		4	3,33	13,33	Formazione rivolta ai collaudatori per migliorare le competenze	Formazione	controllo annuale	almeno 1 incontro formativo all'anno Presenza documentale (verbale collaudo)	Responsabile scientifico previsto nei Piani della Formazione aziendali
Gestione contratti di forniture e servizi	Esecuzione contratto	Verifica rispondenza di quanto fornito rispetto a quanto riportato nel capitolato e/o nell'offerta ditta	Redazione verbale di corretta e regolare esecuzione in corso d'opera e/o segnalazione al RUP di eventuali non conformità riscontrate	DEC	Mancata o insufficiente verifica quantitativa e/o qualitativa nonché mancata o insufficiente verifica dell'effettiva fornitura delle migliori proposte in sede di gara		4	3,33	13,33	Formazione rivolta ai DEC per migliorare le competenze	Formazione	controllo annuale	almeno 1 incontro formativo all'anno	Responsabile scientifico previsto nei Piani della Formazione aziendali
Gestione contratti	Liquidazione fatture	Liquidazione fatture	Verifica esistenza collaudo/verbale di corretta e regolare esecuzione in corso d'opera con esito positivo/assenza di segnalazioni di non conformità da parte del DEC e corrispondenza ordine-bolla-fattura	Direttore operativo contabile / RUP	Verifica esistenza collaudo/verbale di corretta e regolare esecuzione in corso d'opera con esito positivo/assenza di segnalazioni di non conformità da parte del DEC e corrispondenza ordine-bolla-fattura		3,5	2,17	7,58	Formazione per migliorare le competenze e standardizzazione e informatizzazione del processo	Formazione regolamentazione e controllo	controllo annuale	almeno 1 incontro formativo all'anno liquidazione e autorizzazione al pagamento tracciato con AREAS frazionamento dell'attività e pertanto presenza di un doppio controllo (il D.O. liquida e il RUP autorizza il pagamento)	Responsabile scientifico previsto nei Piani della Formazione aziendali
										Innovazione : Standardizzazione e informatizzazione report di controllo: scadenze temporali-modalità di consegna, qualità e quantità- adeguatezza della reportistica sulle prestazioni svolte- rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi	controllo		Messa a regime di un cruscotto di controllo sull'applicativo AREAS	RPCT, DEC sistema AREAS
Gestione contratti	Esecuzione contratto	Richiesta varianti	Richiesta varianti	DEC / RUP	Autorizzazione di varianti non motivate		4	3,17	12,67	Formazione per migliorare le competenze e standardizzazione e informatizzazione del processo	Formazione regolamentazione e controllo	controllo annuale	almeno 1 incontro formativo all'anno presenza blocco per impedire lo sfornamento del CIG in AREAS	Responsabile scientifico previsto nei Piani della Formazione aziendali
										check list di controllo	controllo	controllo annuale	verifica a campione almeno semestrale delle gare in corso	referente gruppo prevenzione corruzione della struttura/ verificatore di contratto

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio						Rendicontazione
Area	Descrizione Processo	Descrizione fase	Descrizione attività / azioni	Responsabile Attività /Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (Eventi a rischio)	Anomalie Significative	Impatto	Probabilità	Risultato (Impatto x probabilità)	Misure specifiche	Tipologia delle Misure Specifiche	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio / attuazione	Valore Target	Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio attuazione misure specifiche
Affidamento di contratti pubblici di lavori	Programmazione dei lavori pubblici, ex art. 21, Titolo III del D.Lgs. 50/2016	Aggiornamento annuale programmazione	Rilevazione, analisi e definizione del fabbisogno	Direzione Generale; U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni; Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti	Definizione del fabbisogno non rispondente alle esigenze dell'Azienda ed ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, bensì finalizzato alla premialità di interessi particolari	Elementi rivelatori di una programmazione carente e segnali di un uso distorto o improprio dell'elevata discrezionalità: 1) ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione; 2) eccessivo ricorso a procedure di urgenza; 3) non corretta individuazione delle esigenze o sviamento di potere; 4) errata o abusiva valutazione delle priorità dei lavori da eseguire	3	2	6	Verifica del numero degli affidamenti diretti effettuati con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ex art. 63, comma 2, del D.lgs. n° 50/2016 e s.m.i.	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di procedure di affidamento diretto (cfr. art. 63, comma 2, del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i.) sul totale delle determine di aggiudicazione	Non superiore al 30%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono state effettuate procedure di affidamento diretto ai sensi dell'art. 63, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
										Sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse da parte del richiedente il lavoro	Misura di disciplina del conflitto d'interessi	Misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	Percentuale di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte del richiedente il lavoro	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono state ricevute richieste di lavoro
			Formulazione della proposta di programmazione nei tempi previsti dalle specifiche disposizioni vigenti	Direzione Generale, U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni, Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimento	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione		3	2	6	Pubblicazione sul sito aziendale, tempestiva e nei tempi previsti dalla normativa, della determina e del programma triennale dei lavori	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	Riduzione del numero dei provvedimenti di aggiornamento del programma dei lavori	Non superiore a 2	Direttore dell'U.O.C. Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti	
Affidamento di contratti pubblici di lavori	Avvio del procedimento	Individuazione della figura del Responsabile del Procedimento	Nomina del Responsabile del Procedimento	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Nomina di un RUP in rapporto di contiguità con Imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	Mancata alternanza nel ruolo di RUP	3	2	6	verifica dichiarazione di potenziale conflitto d'interesse	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di procedure negoziate ex art. 63 del D.L.gs. n° 50/2016 e s.m.i. avviate dal medesimo RUP	Non superiore al 75%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono state effettuate procedure di affidamento diretto ai sensi dell'art. 63, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
										Sottoscrizione di attestazioni di assenza di conflitto di interesse con le ditte partecipanti da parte del RUP	Misura di disciplina del conflitto d'interessi	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte del RUP	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Viene sempre richiesta la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi
Affidamento di contratti pubblici di lavori	Progettazione della gara	Stesura degli atti di gara	Individuazione della procedura di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico	Mancanza, incompletezza e carente esplicazione degli elementi essenziali del contratto	3	2	6	Quante volte il Collegio Sindacale blocca le procedure	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	n.ro di atti bloccati / n.ro atti	<5%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Viene sempre esplicitata, in fase di affidamento, la scelta del sistema di affidamento adottato e della tipologia contrattuale
										Redazione dei documenti nel rispetto puntuale della normativa disciplinante gli appalti	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Numero di ricorsi esposti da parte delle ditte in gara per impugnazione per carenza documentale delle regole di gara effettivamente riscontrati/ sul totale delle procedure aggiudicate	< 10% (visto l'esiguo numero di procedure svolte annualmente)	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono stati presentati esposti e/o ricorsi per carenza documentale
										Revisione tempestiva dei bandi e capitolati in concomitanza di variazioni o chiarimenti normativi, in conformità ai bandi tipo redatti da ANAC e nel rispetto della normativa anticorruzione	Misura di regolamentazione	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Presenza di modelli predisposti dall'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Modifiche , rettifiche alla documentazione e tecnica inferiore al 10% della documentazione approvata	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono state segnalate richieste di modifiche alla documentazione tecnica approvata
										Sottoscrizione di attestazioni relative all'assenza del conflitto d'interessi da parte dei progettisti	Misura di disciplina del conflitto d'interessi	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei progettisti	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Viene sempre richiesta la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei progettisti

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio						Rendicontazione
Area	Descrizione Processo	Descrizione fase	Descrizione attività / azioni	Responsabile Attività /Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (Eventi a rischio)	Anomalie Significative	Impatto	Probabilità	Risultato (Impatto x probabilità)	Misure specifiche	Tipologia delle Misure Specifiche	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio / attuazione	Valore Target	Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio attuazione misure specifiche
			Predisposizione atti e documenti di gara, incluso il capitolato	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Redazione di capitolati e bandi volti ad agevolare determinati concorrenti	Assenza di clausole esplicite che escludono la partecipazione ad imprese mafiose	3	2	6	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito e nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Azienda Ospedaliera in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale della clausola risolutiva del contratto in tutti i documenti progettuali	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Viene sempre applicata la clausola risolutiva del contratto a favore dell'Azienda Ospedaliera in tutti i documenti progettuali. Nei capitolati speciali è presente la disposizione "RISOLUZIONE E RECESSO" disciplinante la previsione di risoluzione del contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nel caso di violazione del patto d'integrità.
			Definizione dei requisiti di partecipazione, dei criteri di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Assenza dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	3	2	6	Misura specifica per procedure negoziate, affidamenti diretti e sotto soglia: Predeterminazione / esplicitazione negli atti a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale, negli atti a contrarre, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Vengono sempre esplicitati, in tutti gli atti a contrarre, i criteri utilizzati per l'individuazione degli operatori economici
			Definizione dei requisiti di partecipazione, dei criteri di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Assenza dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	3	2	6	Misura specifica per procedure negoziate, affidamenti diretti e sotto soglia: Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare (MEPA)	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di procedure per l'individuazione degli operatori da consultare effettuate utilizzando sistemi informatizzati	Superiore al 75%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	La gran parte delle procedure per l'individuazione degli operatori economici sono effettuate utilizzando sistemi informatici (MEPA, Consip, GT-AOMN Regione Marche, ...); solo quelle di importo molto modesto vengono effettuate al di fuori di esse
Affidamento di contratti pubblici	Selezione del contraente	Indizione gara	Pubblicazione del bando	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Condotte volte a limitare la pubblicità del bando con conseguente limitazione della concorrenza	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante	3	2	6	Prubblicità adeguata alla tipologia di gara	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Numero di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta su un campione di due categorie di lavorazioni differenti	Non superiore a 2	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non si sono verificate procedure per le quali è pervenuta una sola offerta. Si provvede sempre a pubblicare sul sito aziendale la tutta la documentazione di gara e le informazioni complementari per contratti di importo > 40.000,00 euro
		Svolgimento procedura di gara	Gestione delle informazioni complementari (richieste di chiarimenti)	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Gestione non trasparente delle informazioni complementari	Formulazione di chiarimenti non accessibili a tutti gli operatori economici	3	2	6	Assenza di segnalazioni di mancata pubblicazione dei chiarimenti	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Numero di segnalazioni di mancata pubblicazione dei chiarimenti	Non superiore a 0	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono pervenute segnalazioni di mancata pubblicazione dei chiarimenti
			Fissazione dei termini di gara	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando	Fissazione di termini eccessivi tra la pubblicazione del bando e la scadenza di ricezione dell'offerta	3	2	6	Proroghe dei termini previsti tra la pubblicazione del bando e la scadenza di ricezione dell'offerta	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Numero di proroghe dei termini tra pubblicazione del bando e la scadenza di ricezione dell'offerta	Non superiore a 1	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono state effettuate proroghe dei termini tra pubblicazione del bando e la scadenza di ricezione dell'offerta
					Compressione dei termini per le offerte anche in violazione di specifiche disposizioni di legge	Fissazione di termini ridotti tra la pubblicazione del bando e la scadenza di ricezione dell'offerta	3	2	6	Controllo sul rispetto dei termini previsti tra la pubblicazione del bando e la scadenza di ricezione dell'offerta	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale dei termini fissati tra pubblicazione del bando e la scadenza di ricezione dell'offerta in linea con la normativa rispetto al numero totale di procedure espletate	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Sono stati sempre rispettati i termini fissati tra pubblicazione del bando e la scadenza di ricezione dell'offerta
					Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza delle giustificazioni addotte dal concorrente	Carenza di motivazione nel provvedimento adottato	3	2	6	Controllo delle segnalazioni di anomalie da parte dei concorrenti esclusi	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Numero di segnalazioni di anomalie da parte dei concorrenti esclusi	Minore del 50%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono pervenute segnalazioni di anomalie da parte dei concorrenti esclusi
			Nomina commissione giudicatrice	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Illegittima composizione della Commissione Giudicatrice	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della Commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne e l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità)	3	2	6	Pubblicazione sul sito del provvedimento di nomina delle Commissioni Giudicatrici	Misura di trasparenza	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale delle delibere di nomina delle Commissioni Giudicatrici pubblicate sul sito aziendale	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono state effettuate nomine di Commissioni Giudicatrici (gare con il criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa OEPV)

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio						Rendicontazione
Area	Descrizione Processo	Descrizione fase	Descrizione attività / azioni	Responsabile Attività /Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (Eventi a rischio)	Anomalie Significative	Impatto	Probabilità	Risultato (Impatto x probabilità)	Misure specifiche	Tipologia delle Misure Specifiche	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio / attuazione	Valore Target	Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio attuazione misure specifiche
di lavori	Selezione dei contraente									Sottoscrizione da parte dei componenti della Commissione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi / incompatibilità	Misura di disciplina del conflitto d'interessi	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi / incompatibilità dei Componenti la Commissione Giudicatrice	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono state effettuate nomine di Commissioni Giudicatrici (gare con il criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa OEPV)
										Pubblicazione del nominativo, del curriculum e della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi / incompatibilità dei componenti della Commissione giudicatrice	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di pubblicazione dei dati dei Componenti la Commissione Giudicatrice	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono state effettuate nomine di Commissioni Giudicatrici (gare con il criterio dell'Offerta economicamente Più Vantaggiosa OEPV)
			Valutazione delle offerte tecniche	Commissione giudicatrice	Applicazione distorta dei criteri motivazionali nell'attribuzione dei punteggi, nonché una valutazione dell'offerta non chiara, trasparente e giustificata, tendente ad avvantaggiare determinati operatori economici	Non corrispondenza di valore tra la documentazione presentata e la valutazione tecnica	3	2	6	Applicazione puntuale della normativa disciplinante le procedure di gara	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di ricorsi / esposti da parte delle ditte in gara per contestazione della valutazione tecnica effettuata dalla Commissione Giudicatrice rispetto al numero totale delle procedure espletate	Non superiore al 10%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono pervenuti ricorsi da parte delle ditte in gara
				Commissione giudicatrice e/o RUP	Mancata o errata valutazione di offerte non congrue	Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza	3	2	6	Presenza del verbale attestante l'esame / valutazione dei giustificativi presentati dagli operatori economici	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di verbali relativi all'esame dei giustificativi dell'offerta anomala	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono stati richiesti giustificativi dell'offerta anomala (è stata applicata la disciplina del "taglio delle ali")
			Trattamento e custodia della documentazione di gara	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Alterazione e sottrazione della documentazione di gara	Assenza dell'intera / parte delle documentazione presentata da sottoporre a valutazione	3	2	6	Previsione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte prevedendo piattaforme telematiche di gestione della gara	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di pratiche gestite telematicamente	Non inferiore al 75 %	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	La maggior parte delle procedure sono gestite tramite sistemi informatici telematici
Affidamento di contratti pubblici di lavori	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Acquisizione della documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Presenza di denunce / ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'Azienda	3	2	6	Verifiche dell'autocertificazione sull'aggiudicatario e la presenza di polizze definitive per lavori di importo superiore a 40,000 euro	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Numero di i denunce / ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono pervenuti ricorsi dei concorrenti o degli aggiudicatari
		Modifiche al contratto (varianti)	Adozione di varianti ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (importo variante superiore al 15 % di quello contrattuale)	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Abusivo ricorso a varianti al fine di favorire l'Appaltatore con conseguente palese distorsione del principio della concorrenza (es.: Modifiche degli elementi contrattuali sostanziali previsti dal bando di gara)	Adozione di provvedimenti di variante in assenza delle condizioni previste e disciplinate dall'art. 106 del del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.; e privi dei necessari comunicazioni ed autorizzazioni	3	2	6	Presenza di adeguata motivazione del ricorso a variante negli atti di approvazione ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di presenza di adeguata motivazione del ricorso a variante negli atti di approvazione	100%	RUP e Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono state effettuate varianti ai contratti che superano il limite del 15% ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. N.50/2016
						Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione ad ANAC	3	2	6	Presenza della documentazione attestante il corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di presenza ella documentazione attestante il corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti negli atti di approvazione	100%	RUP e Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono state effettuate varianti ai contratti
		Verifiche in corso di esecuzione	Attività di controllo sulla corretta esecuzione del contratto	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Mancata ed incompleta verifica dello stato di avanzamento e/o dell'esecuzione del contratto rispetto al cronoprogramma ed alle condizioni / termini sottoscritti	Mancata applicazione di sanzioni in presenza di accertati e reiterati inadempimenti contrattuali	3	2	6	Corretta applicazione di sanzioni in casi di inadempimenti contrattuali	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Numero di mancata applicazione di sanzioni in caso di contestazioni	Non superiore a 1	RUP e Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non si sono verificate contestazioni per inadempienze contrattuali

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio						Rendicontazione
Area	Descrizione Processo	Descrizione fase	Descrizione attività / azioni	Responsabile Attività /Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (Eventi a rischio)	Anomalie Significative	Impatto	Probabilità	Risultato (Impatto x probabilità)	Misure specifiche	Tipologia delle Misure Specifiche	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio / attuazione	Valore Target	Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio attuazione misure specifiche
Affidamento di contratti pubblici di lavori	Esecuzione del contratto			RUP e Direttore del Servizio Tecnico e Manutenzioni	Omesso avvio di contestazioni anche in presenza di palesi inadempienze segnalate dal DEC	Mancanza di contestazioni avviate a fronte di segnalazioni da parte del DEC	3	2	6	Controllo delle contestazioni avviate a fronte di segnalazioni da parte del DEC	Misura di disciplina del conflitto d'interessi	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale dei contraddittori avviati sul totale delle segnalazioni pervenute da parte del DEC	100%	RUP e Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono stati avviati contraddittori con le ditte appaltatrici perché non sono pervenute segnalazioni dai DEC
		Autorizzazione al subappalto	Attività di controllo sulla corretta autorizzazione al subappalto	RUP e Direttore del Servizio Tecnico e Manutenzioni	Mancata valutazione nei tempi assegnati (silenzio-assenso) dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni ed i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Mancata dichiarazione dell'Appaltatore in sede di gara della volontà di subappaltare	3	2	6	Verifica dei requisiti negli atti di autorizzazione al subappalto in assenza di attivazione della procedura di silenzio-assenso	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di presenza dei requisiti negli atti di autorizzazione al subappalto in assenza di attivazione della procedura di silenzio-assenso	100%	RUP e Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Verifica dei requisiti negli atti di autorizzazione al subappalto in tutti i procedimenti
		Gestione delle controversie /accordo bonario	Attività di controllo sulla corretta gestione delle controversie	RUP e Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Eccessivo riconoscimento di riserve iscritte ai fini del raggiungimento del 10 % di attivazione della procedura di accordo bonario per favorire la ditta esecutrice	Ricorso eccessivo alle procedure di accordo bonario per favorire l'Esecutore	3	2	6	Verifica dei presupposti in merito all'applicazione dell'accordo bonario	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di appalti con accordo bonario senza idoneo presupposto rispetto al numero totale di appalti	Non superiore al 10 %	RUP e Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono state avviate procedure di accodo bonario con le ditte appaltatrici
Affidamento di contratti pubblici di lavori	Rendicontazione del contratto	Verifica di conformità per il rilascio del certificato di regolare esecuzione	Attività di controllo sulla corretta redazione del certificato di regolare esecuzione	Direttore dei Lavori - RUP	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici ed in presenza di difformità e vizi	Emissione del certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite	3	2	6	Contratti conclusi nei quali vi sia stato uno scostamento in aumento del quadro economico a consuntivo rispetto al quadro economico inizialmente approvato	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di contratti conclusi nei quali vi sia stato uno scostamento in aumento dei costi di esecuzione rispetto al quadro economico inizialmente approvato	Non superiore al 50 %	RUP e Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non si sono verificati casi di contratti conclusi nei quali vi sia stato uno scostamento in aumento del quadro economico inizialmente approvato
Affidamento di contratti pubblici di lavori	Nomina del Collaudatore o della commissione di collaudo	Emissione del certificato di collaudo	Attività di controllo sulla corretta redazione del certificato di collaudo	RUP e Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei necessari requisiti	Emissione del certificato di collaudo pur in assenza dei necessari requisiti	3	2	6	Controllo del numero di segnalazioni da parte delle ditte circa la sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse dei componenti l'organo di collaudo	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di segnalazioni da parte delle ditte circa la sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse dei componenti l'organo di collaudo rispetto ai lavori da collaudare	Non superiore al 10 %	RUP e Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono perveute segnalazioni da parte delle ditte circa la sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse dei componenti l'organo di collaudo
										Sottoscrizione di attestazioni di assenza di conflitto di interesse con la ditta esecutrice da parte dei componenti l'organo di collaudo	Misura di disciplina del conflitto d'interessi	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei componenti l'organo di collaudo	100%	RUP e Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Viene sempre richiesta la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei collaudatori

MAPPATURA ATTIVITA' E FASI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO									
area	Descrizione processo	Descrizione fase	Descrizione attività/azioni	Responsabilità attività/azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio)	Impatto	Probabilità	Risultato impatto x probabilità	Misure specifiche	Tipologia delle misure specifiche	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio/attuazione	Valore target	Responsabile dell'attuazione
SPERIMENTAZIONI CLINICHE	PROCEDURE AUTORIZZATIVE E DI CONTROLLO SPERIMENTAZIONI CLINICHE PROFIT	autorizzazione allo svolgimento dell studio da parte del Comitato Etico	il Promotore presenta domanda al Comitato Etico RM secondo la modulistica prevista dalla legge e ottiene la necessaria autorizzazione	CERM	conflitto d'interesse dei singoli membri del Comitato Etico RM	4	3	12	autodichiarazione dei membri del Comitato Etico sugli interessi in essere e in caso di situaizoni di conflitto e conseguente astensione dalla valutazione	Misura di controllo	per ogni sperimentazione	verifica a campione n. autorizzazioni rilasciate in presenza di conflitto di interesse da parte del CERM	100%	CERM
		esecuzione	Individuazione dello Sperimentatore Principale, da parte del Direttore della UOC in cui si svolgerà lo studio.	UOC Qualità Accreditamento e Formazione	conflitto d'interesse del professionista a cui è affidata la ricerca. Verifica che nei due anni prima dell'avvio della ricerca non abbia avuto incarichi di consulenza	4	3	12	autodichiarazione del professionista a cui è affidato lo studio di non essere titolare di altre forme di collaborazione (incarichi di consulenza, ecc...) con la ditta Sponsor	Misura di controllo	per ogni sperimentazione	verifica a campione 10% di n. dichiarazioni non vere	100%	UOC Qualità Accreditamento e Formazione
				CERM / Sperimentatore Principale	manipolazione dei dati al fine di favorire il riscontro dei risultati attesi dalla ditta sponsor	4	4	16	studio svolto in doppio o triplo cieco (se doppio cieco né il paziente né lo sperimentatore sono a conoscenza del farmaco che viene utilizzato - sperimentale o standard, se triplo neanche chi analizza i dati)	Misura di controllo	per ogni sperimentazione	verifica preliminare e sistematica da parte del Comitato Etico RM	100%	CERM/Psperimentatore Principale
		ripartizione proventi	Utilizzo degli introiti delle sperimentazione per finalità Azinedali.	UOC DAP con supporto di UOC Qualità Accreditamento e Formazione	attribuzione diretta al professionista a cui è affidata la sperimentazione di proventi	3	3	9	approvazione del nuovo regolamento sulla gestione delle sperimentazioni DG/AORMN n. 375 DEL 28/06/2018 che prevede ripartizione 30%-70% degli introiti ed l'elaborazione di progetti specifici da sottoporre all'approvazione della UOC Qualità, Accreditamento e Formazione	Misura di regolamentazione	per ogni sperimentazione	esame/approvazione del progetto di miglioramento della qualità dei servizi, di umanizzazione-comfort dei reparti, di innovazione tecnologica, di accessibilità alle prestazioni sanitarie per utilizzo fondi assegnato al Dipartimento in cui si svolge lo studio da parte della U.O.C. Direzione Medica: Qualità, Accreditamento e Formazione dell'AORMN	100%	UOC Qualità Accreditamento e Formazione con supporto UOC DAP
SPERIMENTAZIONI CLINICHE	PROCEDURE AUTORIZZATIVE E DI CONTROLLO SPERIMENTAZIONI CLINICHE NO PROFIT (FINANZIATE O NON)	autorizzazione del Comitato Etico, previa verifica della sussistenza dei requisiti del DM 17.12.2004	il Promotore presenta domanda al Comitato Etico RM secondo la modulistica prevista dalla legge e ottiene la necessaria autorizzazione	UOC DAP (STS locale del CERM) con supporto di UOC Qualità Accreditamento e Formazione e di UOC Bilancio per gli aspetti economici	conflitto d'interesse dei singoli membri del Comitato Etico RM	3	3	9	autodichiarazione dei membri del Comitato Etico sugli interessi in essere e in caso di situaizoni di conflitto e conseguente astensione dalla valutazione	Misurea di disciplina del conflitto d'interesse	per ogni sperimentazione	verifica a campione n. autorizzazioni rilasciate in presenza di conflitto di interesse	100%	CERM
		esecuzione	lo Sperimentatore Principale, individuato dall'Azienda, si assume ogni responsabilità in ordine al corretto svolgimento dello Studio		conflitto d'interesse del professionista a cui è affidata la ricerca	3	3	9	autodichiarazione del professionista a cui è affidato lo studio di non essere titolare di altre forme di collaborazione (incarichi di consulenza, ecc...) con il produttore del farmaco/dispositivo in studio o con lo Sponsor		per ogni sperimentazione		100%	UOC DAP (STS locale del CERM) con supporto di UOC Qualità Accreditamento e Formazione e di UOC Bilancio per gli aspetti economici
					manipolazione dei dati al fine di favorire il riscontro dei risultati attesi dalla ditta sponsor	3	3	9	studio svolto in doppio o triplo cieco (se doppio cieco né il paziente né lo sperimentatore sono a conoscenza del farmaco che viene utilizzato - sperimentale o standard, se triplo neanche chi analizza i dati)		per ogni sperimentazione		100%	Sperimentatore Principale/CERM

Mappatura Attività e Fasi				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del Rischio						Rendicontazione 2021	
Descrizione Processo	Descrizione fase	descrizione attività / azioni	Responsabile Attività / Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio)	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio) new	Anomalie Significative	Impatto	probabilità	Risultato (Impatto X probabilità)	Misure specifiche	Tipologia delle Misure Specifiche	Fasi e tempi di controllo	Indicatori di monitoraggio / attuazione	Valore Target	Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio attuazione misure specifiche	Note ed Eventuali variazioni da suggerire
	delle offerte economiche ed aggiudicazione provvisoria									Controllo della Pubblicazione sul sito aziendale sezione trasparenza dei verbali in esito alla seduta pubblica	Misura di trasparenza	annuale	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Relativamente la pubblicazione dei bandi si rinvia alla griglia OIV pubblicata sul sito (VALORE MASSIMO PUNTEGGIO 3)	
		Svolgimento della Seduta di apertura delle offerte economiche e predisposizione della graduatoria provvisoria	Componenti Commissione Giudicatrice e/o RUP	1) mancata comunicazione e/o pubblicazione delle sedute pubbliche; 2) Diffusione di notizie riservate prima dell'apertura offerte economiche 3) Gestione di operazioni che tendono ad avvantaggiare determinati operatori economici			4	1	4	Conservazione della documentazione nell'ambito della piattaforma telematica con esplicitazione dettagliata nel disciplinare di gara delle disposizioni operative per l'accesso riservato ai documenti da parte dei componenti la commissione e del seggio di gara	Misura di regolamentazione	annuale	Nro procedure gara su piattaforma telematica/totale procedure gara	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Tutte le procedure aperte sono state avviate su piattaforma telematica stante l'obbligo di legge	Si suggerisce di eliminare il fattore di rischio
		Verifica di anomalie delle offerte	Componenti Commissione Giudicatrice e/o RUP	1) Mancata o errata valutazione di offerte non congrue		Assenza documenti relativi ai giustificativi dell'esame/ valutazione degli stessi da parte della Commissione Giudicatrice e/o RUP	3	1	3	Presenza verbale attestante l'esame / valutazione dei giustificativi presentati dagli operatori economici	Misura di Controllo	annuale	Nro verbali attestanti l'esame e valutazione dei giustificativi presentati dagli operatori economici / totale giustificativi	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Si segnala che la rilevazione di detti dati è assai onerosa e non automatizzata poiché i verbali relativi all'esame dei giustificativi non vengono identificati e non vengono pubblicati, pertanto occorre reperirli all'interno di ogni singola pratica	
	Aggiudicazione definitiva e stipula dei contratti	Effettuazione controlli circa il possesso dei requisiti generali sulle ditte aggiudicate ai sensi dell'art. 80 del Dlgs n. 50/2016 sml	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/RUP	1) Omesso controllo circa il possesso dei requisiti generali sulla ditta aggiudicataria; 2) Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.			3	1	3	Presenza controlli sul sistema ANAC e/o altre Piattaforme	Misura di Controllo	Misura attuata continuativamente nel corso dell'annualità	Esistenza check list controlli; Nro check list / totale gare	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Relativamente ai controlli sia sopra € 40.000,00 e sotto € 40.000,00 i collaboratori deputati a detta attività hanno redatto n. 2 prospetti che contengono i controlli svolti per tutte le procedure di gara aggiudicate. I prospetti sono costantemente alimentati e aggiornati sulla scorta delle richieste formulate per ciascuna procedura aggiudicata. Per ogni singola gara viene redatta una check list contenente anche l'attivazione di controlli ex art.80 del dlgs 50/2016 sml da espletarsi verso l'aggiudicatario. Tutti i contratti vengono stipulati sotto condizione risolutiva della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.lgs. n.50/2016 sml	
		Provvedimento di aggiudicazione definitiva e comunicazione alle ditte aggiudicatrici	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/RUP	1) Ritardo nei tempi procedurali e nelle comunicazioni di aggiudicazione ex art 76 del Dlgs 50/2016 sml			3	1	3	Applicazione puntuale della normativa disciplinanti gli appalti pubblici	Misura di regolamentazione	Misura attuata continuativamente nel corso dell'annualità	Presenza delle comunicazioni di aggiudicazione esclusivamente nei tempi previsti ed indicati dall'art 76 del dlgs 50/2016 sml	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Per ogni gara la UOC procede alle rituali comunicazioni all'aggiudicatario ed ai controinteressati così come previsto disciplinato dall'art 76 del 50/2016 sml (comunicazioni agli atti del protocollo)	si suggerisce di eliminare la misura
										Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previste dal Codice.	Misura di regolamentazione	annuale	nro check list redatte/totale dipendenti che espletano procedura gara	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Per ogni procedura viene stampata e compilata una check list (n. 9 procedure di gare aperte)	Si suggerisce di mettere a confronto il numero di check list rispetto alle procedure e non rispetto ai collaboratori
		Autorizzazione di sub appalto	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/RUP	Autorizzazione al sub appalto non conforme alla normativa			3	1	3	Controllo eventuali autorizzazioni al sub appalto in violazione della normativa	Misura di controllo	annuale	Nro autorizzazioni sub appaltate correttamente affidate/Tot sub appalti	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Nessun sub appalto è stato autorizzato nell'ambito delle procedure aggiudicate nel semestre di riferimento	
		Nomina Direttore dell'Esecuzione del Contratto e del Verificatore di Conformità	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/RUP	Attribuzione di incarichi di Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed Verificatore di conformità complacenti per ottenere il certificato pur in assenza di requisiti			3	1	3	Rispetto dei requisiti previsti dalla normativa in materia	Misura di regolamentazione	annuale	Presenza di segnalazioni da parte delle ditte circa eventuali incompatibilità, mancanza di professionalità e situazioni di conflitto d'interessi	0%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Si precisa che la UOC scrivente dal mese di ottobre procederà ad attivare controlli a campione su tutte le attestazioni di assenza di conflitto di interessi (PROGETTISTA, DEC, VERIFICATORE DI CONFORMITA') tramite accesso al casellario giudiziale e carichi pendenti	

Mappatura Attività e Fasi				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del Rischio						Rendicontazione 2021	
Descrizione Processo	Descrizione fase	descrizione attività / azioni	Responsabile Attività / Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio)	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio) new	Anomalie Significative	Impatto	probabilità	Risultato (Impatto X probabilità)	Misure specifiche	Tipologia delle Misure Specifiche	Fasi e tempi di controllo	Indicatori di monitoraggio / attuazione	Valore Target	Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio attuazione misure specifiche	Note ed Eventuali variazioni da suggerire
										Sottoscrizione di attestazioni relative all'assenza del conflitto d'interessi/ Incompatibilità	Misura di disciplina del conflitto di interessi	annuale	Percentuale di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei verificatori di conformità e del DEC	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica		Si precisa che la UOC scrivente dal mese di ottobre procederà ad attivare controlli a campione su tutte le attestazioni di assenza di conflitto di interessi (PROGETTISTA, DEC, VERIFICATORE DI CONFORMITÀ) tramite accesso al casellario giudiziale e carichi pendenti
		Verifica documentazione ai fini della stipula del contratto	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/RUP	1) stipula del contratto in assenza dei documenti richiesti 3) Violazione decorrenza del termine dilatorio stand still			3	1	3	Acquisizione cauzioni definitive a garanzia del contratto	Misura di trasparenza e di regolamentazione	annuale	Presenza di registro cauzioni definitive	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Tutti i contratti vengono stipulati previa acquisizione della garanzia definitiva a copertura del contratto. Tale operazione viene registrata nella check list posta a corredo di ogni singola procedura.	
										Controllo del rispetto dei termini di stipula dei contratti ai sensi dell'art 32 comma 9 del Dlgs 50/2016 smi	Misura di controllo	annuale	Presenza di contratti sottoscritti non prima di 35 gg rispetto alla data di comunicazione dell'aggiudicazione salvo eccezioni tassativamente indicate dall'art 32 del Dlgs 50/2016 smi	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica		Si propone l'eliminazione della misura vista la disciplina vincolante in materia
	Esecuzione contratto	Adozione di eventuali modifiche al contratto ai sensi dell'106 del D.lgs n. 50/2016 smi	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/RUP/ DEC	1) Abusivo ricorso a varianti al fine di favorire l'appaltatore ; 2) richiesta di potenziamenti / aggiornamenti / completazioni non supportate da reale bisogno da parte del richiedente		Adozione di provvedimenti di variante in assenza delle condizioni previste e disciplinate dall'art 106 d.lgs 50/2016; Adozione di provvedimenti di variante privi dei necessari pareri ed autorizzazioni - Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione ad Anac	3	2	6	Controllo varianti autorizzate con delibera sul totale dei contratti aggiudicati	Misura di controllo	annuale	Nro varianti autorizzate con delibera / totale dei contratti aggiudicati	inferiore al 10 %	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Nel semestre di riferimento non sono presenti delibere di varianti ex art 106 del Dlgs 50/2016 smi	
										Pubblicazione del Provvedimento di modifica al contratto ex art 106 del D. lgs n50/2016 smi	Misura di trasparenza	annuale	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Nel semestre di riferimento non sono pervenute segnalazioni ex art 106 del Dlgs 50/2016 smi	
		Attività di verifica a cura del DEC sulla corretta esecuzione del contratto	DEC	1) Mancata segnalazione da parte del DEC di eventuali inadempienze onde favorire il fornitore			3	2	6	Rispetto da parte del DEC degli adempimenti previsti dalla normativa specifica	Misura regolamentare	annuale	Percentuale di comunicazioni / richiami del RUP di inosservanza della specifica normativa	< 2%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Nel semestre di riferimento non sono pervenute segnalazioni all'operato del DEC	
			Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/RUP	Omesso avvio di contestazioni anche in presenza di palesi inadempienze segnalate dal DEC			4	1	4	Controllo contestazioni avviate a fronte di segnalazioni da parte del DEC	Misura di controllo	annuale	Nro dei contraddittori avviati / totale segnalazioni pervenute da parte del DEC	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica		Tenuto conto che le segnalazioni a cura del dec avvengono di norma con mail, la verifica oggettiva della rapporto tra l'avvio delle contestazioni e le segnalazioni pervenute a cura del DEC non risulta automatizzata e dunque troppo onerosa in termini di lavoro
		Emissione certificato di regolare esecuzione	DEC	1) rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici; 2) rilascio del certificato di regolare esecuzione in presenza di difformità e vizi		Emissione certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite	4	1	4	Verifica di ricorsi/esposti da parte delle ditte in relazio ed eventuali vizi circa la regolare esecuzione del contratto	Misura di controllo	annuale	controllo a campione tramite Check list esecuzione contratto	>5%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Ad oggi è presente un'attestazione mensile del DEC di corretta e regolare esecuzione del servizio. A decorrere da ottobre l'attestazione verrà richiesta anche per le forniture di ingente valore economico	

MAPPATURA ATTIVITA' E FASI					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo											
area	Descrizione processo	Descrizione fase	Descrizione attività /azioni	Responsabilità Attività/Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio)	Anomalie significative	Impatto	Probabilità	Risultato impatto x probabilità	Misure specifiche	Tipologia delle misure specifiche	Fasi eTempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio/attuazione	Valote target	Responsabilità dell'attuazione	Verifica
LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA	PROCEDURE AUTORIZZATIVE E DI CONTROLLO	Avvio procedura - acquisizione richieste di autorizzazione del Dirigente ALPI Ambulatoriale e convenzioni in regime libero professionale intramurario sia in spazi interni che esterni acquisiti in locazione da strutture private non convenzionate con il SSN	Acquisizione richiesta di autorizzazione del Dirigente Medico/Sanitario a rapporto di lavoro esclusivo per l'effettuazione di attività compatibile con la propria qualifica e funzione svolta in Azienda e verifica incompatibilità dirigenti in regime extramurario	UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	Effettuazione dell'attività Libero Professionale nelle strutture pubbliche da parte di dipendenti in Extramoenia	effettuazione della Libera in ambienti Azinedali da soggetti extramenisti	2	1,17	2,33	Verifica della condizione del rapporto giuridico di appartenenza su AREAS prima di rilascio autorizzazione	controllo	tempestivamente/ prima del rilascio autorizzazione	n.ro dirigenti verificati/totale richieste	100%	DAP	Verifica riportate in determina autorizzazione
					effettuazione prestazioni diverse da quelle effettuate in istituzionale/offerta prestazionale inappropriata che potrebbe indurre una deviazione dei pazineti verso il regime LP		2	1,50	3,00	attività di controllo progressico allineamento dei tempi di erogazione delle prestazioni nell'ambito Alp e istituzionale	controllo	annualmente	verifica periodica nel File C della rispondenza delle prestazioni eseguite in Libera rispetto a quelle effettuate in istituzionale dalla UOC	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	la UOSD ha verificato che tutte le richieste risultavano coerenti all'attività istituzionalmente svolta
					effettuazione prestazioni per volumi superiori a quelli effettuati in istituzionale		2	2,33	4,67	definire annualmente in sede di negoziazione di budget i volumi di attività istituzionale dovuti	controllo/trasparenza	semestrale	Attività in LPI svolta esclusivamente fuori dall'orario istituzionale con agende ed orari dedicati nel rispetto del Regolamento aziendale sulla LPI; verifica periodica del rispetto dei volumi concordati in sede di autorizzazione;)	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	Il monitoraggio effettuato su base semestrale non ha evidenziato squilibri del rapporto. I dati sono inseriti nei riepiloghi del CUP/CASSA per la L.P. e nel file C per l'istituzionale
					stipula convenzione da parte di strutture pubbliche o private non convenzionate con il S.S.N. - Posizione di incompatibilità e/o conflitto di interesse del dirigente/ Azienda autorizzato all'attività	1) mancata risposta alla richiesta di autocertificazione/dichiarazione richiesta dall'Azienda	1,75	2,00	3,50	Verifica dei presupposti e condizioni normative per la stipula della convenzione comprensivi di autocertificazione	regolamentazione	Ad ogni stipula/rinnovo del contratto con la struttura privata richiedente si chiede la ichiarazione di conflitto d'interesse con ambiti ben precisis di conflitto di interesse potenziale	Numero di contratti attivati	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	è stato richiesto a tutte le strutture autocertificazione in merito
					svolgimento libera professione in orario istituzionale (possibile danno erariale in quanto professionista verrebbe pagato 2 volte per medesima prestazione)	Mancata timbratura in L.P.	2,5	1,67	4,17	Utilizzo obbligatorio codice di timbratura 42 in Azienda e obbligo di rilevazione oraria presso i Centri Esterni	codice di comportamento	semestrale	Analisi del campione selezionato	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	il SIA ha verificato a campione il volume orario
			Esercizio attività presso strutture private non convezionate con il SSN - Liquidazione dei Compensi	DAP - DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO	Erronea ripartizione somme personale medico presso strutture esterne private		1,25	2,33	2,92	Utilizzo schemi scompositivi predisposti sulla base dei contratti attivi con le strutture	controllo/trasparenza	Con cadenza mensile	Su tutte le strutture	100%	Dirigente Direzione Amministrativa di Presidio - P.O. Specifica	Il processo di scomposizione dell'incasso è svolto da personale informatico sotto la supervisione dell'Ufficio ALP su base mensile
					Erronea ripartizione somme personale medico e di supporto diretto e indiretto		1,25	2,33	2,92	Rispondenza del programma informatico di scomposizione introiti al tariffario aziendale approvato	controllo/trasparenza	Con cadenza trimestrale	Sull'intero incassato nel periodo	100%	Dirigente Direzione Amministrativa di Presidio - P.O. Specifica	Il processo di scomposizione dell'incasso è svolto da personale informatico sotto la supervisione dell'Ufficio ALP su base mensile

					/Falsificazione di atti per ottenere profitti ingiusti a danno del Servizio Pubblico (Truffa aggravata). Esercizio dell'attività in difformità del Regolamento aziendale. Attività di Medici non autorizzati		2,5	1,67	4,17	E attivo l'infrastruttura di rete per il collegamento tra l'Azienda e le strutture nelle quali erogate le prestazioni per l'attività di rilevazione degli orari	Verifica periodica strumento informatico di incasso/fatturazione e rilevazione presenze	semestrale	Analisi del campione selezionato	100%	Dirigente Direzione Amministrativa di Presidio - P.O. Specifica	Il controllo non ha evidenziato tale caistica
		Avvio procedura - acquisizione richieste di autorizzazione ALPI in regime di ricovero	Esercizio attività di ricovero/interventi chirurgici in libera professione intramuraria	UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	Ricovero in L.P. per un importo differente alla valorizzazione prestazione DRG effettivamente da svolgere.		2,25	1,83	4,13	Analisi dell'appropriatezza della prestazione di ricovero/e intervento chirurgico e conseguentemente della corretta individuazione del DRG corrispondente.	controllo	Con cadenza trimestrale	Su tutti i preventivi stilati nel periodo	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	La verifica è condotta annualmente su tutti gli eventi ai fini della corrispondenza del DRG preventivato rispetton a quello riportato nella SDO
					effettuazione prestazioni diverse da quelle effettuate in istituzionale/offerta prestazionale inappropriata che potrebbe indurre una deviaziane dei pazineti verso il regime LP		2	1,50	3,00	verifica che la richiesta dell'attività libero professionale sia stata confermata dal Direttore della UOC che conosce l'attività svolta dal professionista	regolamentazione	semestrale	verifica periodica nel File C della rispondenza delle prestazioni eseguite in Libera rispetto a quelle effettuate in istituzionale dalla UOC	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	Il controllo non ha evidenziato tale caistica
					Evitare che il ricovero i L.P. venga effettuato a scapito dell'attività istituzionale. Ricorso a L.P. per lunghezza dei tempi di attesa		2,75	2,00	5,50	Verifica corretta classificazione di priorità di accesso.	trasparenza	semestrale	Su tutti i preventivi stilati nel periodo	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	Il controllo non ha evidenziato tale caistica
LISTE DI ATTESA	PROCEDURE DI CONTROLLO	Prenotazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali in regime istituzionale primo accesso e successivo	Monitoraggio semestrale preventivo e annuale su corretto rapporto tra i due regimi	UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	Governo scorretto delle liste di attesa per favorire particolari utenti. Inosservanza normativa regionale di settore		2	1,83	3,67	Per le n. 43 prestazioni monitorate a livello nazionale la regione ha istituito nell'ambito del CUP marche delle liste di garanzia ove l'unente, in caso di carenza di prestazione nei tempi previsti in base alla classe di priorità, viene registrato per poi essere richiamato da Area Vasta che assicura la prestazione nei tempi e modi previsti dalla prescrizione	organizzativa	immediato	gestione e monitoraggio a carico ASUR	100%	ASUR Marche	Non sono stati registrate insoddisfazione utenti
		Controllo volumi di attività istituzionale e libero professionale			Allungamento anomalo liste di attesa per favorire la libera professione		2	1,83	3,67	Controlli sulla regolare tenuta delle agende di prenotazione secondo le linee guida regionali di settore	controllo	semestrale	Analisi del campione selezionato	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	Il monitoraggio effettuato su base semestrale non ha evedenziato squilibri del rapporto. I dati sono inseriti nei riepiloghi del CUP/CASSA per la L.P. e nel file C per l'istituzionale
		Identificazione livelli di priorità delle prestazioni secondo normativa e linee guida regionali (DGR 808/15 e DGR 640/18) sia nella fase autorizzatoria che in quella di svolgimento dell'attività	Adozione di misure correttive e di prevenzione concorrendo al raggiungimento dei L.E.A.		Errata indicazione al paziente di modalità e tempi di accesso a prestazioni in regime assistenziale. Trattamento più favorevole a pazienti trattati in LP		2	2,00	4,00	Per i pazienti in carico per patologia in modalità istituzionale è previsto un percorso di Presa In Carico secondo cui alla necessità di approfondimento/esami successivi viene effettuata direttamente dal medico impegnativa. Tale prescrizione viene presa in carico dalla UOSD Area Ambulatoriale che si fa carico di individuare l'appuntamento.	trasparenza	organizzativa di controllo	Analisi del campione selezionato	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	monitoraggio di reclami URP per mancanza di presa in carico di pazienti con patologie specifiche

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio						RENDICONTAZIONE 2021	
Area	Descrizione Processo	Descrizione fase	descrizione attività / azioni	Responsabile Attività /Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio)	nomalie Significativ	Impatto	probabilità'	Risultato (Impatto X probabilità')	Misure specifiche	Tipologia delle Misure Specifiche	Fasi e tempi di attuazione della misura specifica	Indicatori di monitoraggio / attuazione	Valore Target	Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio attuazione misure specifiche	Note ed Eventuali variazioni da suggerire
Contratti Pubblici	Affidamento diretto con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ex art 63 comm 2 n. 2 del Dlgs n. 2 secondo comma del Dlgs 50/2019	Analisi del fabbisogno	Individuazione del dispositivo medico da acquistare medico da acquistare con indicazione delle specifiche esigenze che giustificano l'infungibilità del dispositivo medico richiesto	Unità Operative Sanitarie Aziendali	1) Definizione del fabbisogno non rispondente alle esigenze dell'azienda ed ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, bensì motivato sulla scorta di ricompense e sollecitazioni esterne. 2) Uso distorto della discrezionalità da parte del richiedente il dispositivo medico con dichiarazione di unicità/ infungibilità del prodotto e proposta di acquisto con affidamento diretto <u>condizionato da interessi personali</u>	1) assenza di attestazione di infungibilità 2)presenza di attestazione di infungibilità non completa e contraddittoria	4	3	12	Verifica numero degli affidamenti diretti effettuati con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ex art 63 comma 2 n. 2 del d.lgs 50/2016 sm	Misura di controllo	annuale	Numero delibere di affidamento diretto ex art 63, comma 2 n. 2 lettera b) del D.lgs n. 50/2016 sm) su un totale delle delibere di aggiudicazione/ adesioni	non superiore al 20%	Dirigente Ufficio Settore Gare	Su un totale di n. 33 delibere di aggiudicazione/ adesione riferite al semestre giugno - dicembre 2021, sono state adottate n.6 delibere di affidamento diretto senza previa pubblicazione del bando ex art 63 del Dlgs 50/2016 smi lettera b) infungibilità	Il RUP dà avvio alla procedura di che trattasi previa ricezione della relazione redatta a cura del professionista aziendale attestante l'infungibilità della tecnologia da acquistare. Non viene utilizzata una check list ma un format predisposto dal Direttore della UOC scrivente che garantisce la presenza delle informazioni necessarie per l'invio di una corretta relazione tecnico prestazionale da parte della UOC richiedente.
										Verifica presenza di approfondita e completa attestazione circa la necessità di acquisire il dispositivo medico richiesto unitamente alla esatta descrizione delle motivazioni tecniche che giustificano l'unicità/ infungibilità del bene	Misura di controllo	annuale	n. Rilevato collegio impediti	<5%	Dirigente Ufficio Settore Gare	Nel semestre di riferimento non è stata sollevata alcuna osservazione/ rilievo bloccante da parte del Collegio Sindacale in merito alle delibere relative alle procedure in questione	
										Previsione di dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse da parte del richiedente il dispositivo medico infungibile	Misura di disciplina del conflitto d'Interessi	misura attuata continuativamente nel corso dell'annualità	Indicatore di controllo sulle dichiarazioni dei Conflitti di interesse	95%	Dirigente Ufficio Settore Gare	A campione è stato verificato insieme all'RPCT la presenza di attestazione di assenza di conflitto di interessi nell'ambito di alcune procedure	Tenuto conto che è stata verificata una criticità da parte della struttura in ordine all'invio dei moduli ai progettisti, si suggerisce di inserire l'attestazione dell'assenza del conflitto di interessi nell'ambito della relazione tecnico illustrativa redatta a cura dei progettisti.
		Predisposizione documentazione ed attività di gara	Nomina responsabile del Procedimento	UOC Gestione Approvvigionamento beni servizi e logistica	Nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.	Mancata alternanza nel ruolo di RUP	4	2	8	Controllo numero di procedure negoziate avviate ex art 63 del D.lgs n.50/2016 smi ed affidate al medesimo RUP tenuto conto dei requisiti previsti e disciplinati dalle Linee Guida Anac n. 3 in relazione alla tipologia dell'acquisto e delle professionalità presenti nella struttura.	Misura di controllo	annuale	Nro procedure per RUP/Toale Procedure	Non superiore al 50%	Dirigente Ufficio Settore Gare	Riguardo le procedure avviate/aggiudicate di infungibilità ex art 63 del d.lgs n. 50/2016 smi comma 2 lettera b) nel semestre di riferimento, si indica il numero di procedure affidate a ciascun RUP: Masci (n.3 dott.ssa Masci) e (n. 3 Dott.ssa Grilli)	
			Pubblicazione Avviso indagine di mercato per verificare l'unicità del fornitore	UOC Gestione Approvvigionamento beni servizi e logistica	Assenza o ridotta pubblicità dell'avviso volta a limitare l'informazione al mercato con conseguente riduzione della possibilità di acquisire soluzioni tecniche alternative	1) avvisi incompleti e privi delle informazioni necessarie per proporre eventuali soluzioni tecniche alternative 2) Avvisi con termine di scadenza inferiore a 15 giorni	3	3	9	Controllo incrociato tra il numero delle pubblicazioni relative agli avvisi ed il numero delle delibere di autorizzazione a contrarre con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ex art 63 D.lgs n.50/2016 smi).	Misura di controllo	annuale	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	100%	Dirigente Ufficio Settore Gare	100%	
										Predisposizione di linee guida operative per la struttura disciplinanti le modalità di pubblicazione degli avvisi sotto e sopra soglia comunitaria	Misura di regolamentazione e Trasparenza	annuale	Esistenza di linee guida operative per la modalità di pubblicazione degli avvisi sotto e sopra soglia comunitaria	entro 2022	Dirigente Ufficio Settore Gare	Misura condivisa con il collaboratori e disponibile nella cartella informatica di lavoro Approvvigionamenti	
			Valutazione dell'offerta alternativa presentata da fornitore diverso da quello indicato nell'ambito dell'avviso	UOC Gestione Approvvigionamento beni servizi e logistica	Valutazione della proposta di soluzione alternativa falsata da interesse personale e priva di criteri obiettivi		3	2	6	Verifica della presenza di adeguata e valida motivazione tecnica sottesa al rigetto della proposta alternativa	Misura di controllo	misura attuata continuativamente nel corso dell'annualità	Nro proposte alternative/totale delibere aggiudicazione	95%	Dirigente Ufficio Settore Gare	Su n 6 procedure ex art 63 comma 2 lett. b) è pervenuta n. 1 1 proposta diversa dalla ditta individuata, valutata non alternativa.	
										Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella verifica di conformità di attestazione di assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Misura di disciplina del conflitto d'Interessi	misura attuata continuativamente nel corso dell'annualità	Indicatore di controllo sulle dichiarazioni dei Conflitti di interesse	95%	Dirigente Ufficio Settore Gare	A campione è stato verificato insieme all'RPCT la presenza di attestazione di assenza di conflitto di interessi nell'ambito di alcune procedure	Si precisa che occorre attivare controlli a campione su tutte le attestazioni di assenza di conflitto di interessi (PROGETTISTA, DEC, VERIFICATORE DI CONFORMITA') tramite accesso al casellario giudiziale e carichi pendenti

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio						
Area	Descrizione Processo	Descrizione fase	descrizione attività / azioni	Responsabile Attività /Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio)	Anomalie Significative	Impatto	probabilità'	Risultato (Impatto X probabilità')	Misure specifiche	Tipologia delle Misure Specifiche	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio / attuazione	Valore Target	Responsabile dell'attuazione	RENDICONTAZIONE 2021
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO	Rilevazione, analisi e definizione del fabbisogno anche sulla base di specifiche esigenze i indirizzi rappresentati dalla Direzione Generale nel rispetto della dotazione organica e del tetto di spesa	Raccolta delle richieste di fabbisogno pervenute dalle varie UO ed analisi delle stesse sulla scorta degli indirizzi generali e strategici forniti dalla Direzione Generale nel rispetto della dotazione organica e del tetto di spesa	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione e Responsabile UOC Controllo di Gestione	Definizione del fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma la volontà di premiare interessi particolare	Elementi rivelatori di una programmazione carente e segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità: 1) ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione; 2) eccessivo ricorso a procedure di reclutamento di personale a tempo determinato in urgenza e a proroghe contrattuali non previste a Piano; 3) indicazione di unità di personale da acquisire in tempistiche non realizzabili; 4) gestione impropria dei documenti omettendo eventuali allegati importanti ai fini della completezza dell'istruttoria	Alto	Alta	Alto	Incontri preventivi con la Direzione Generale e la UOC Controllo di Gestione per individuare con chiarezza gli indirizzi e i programmi strategici aziendali;	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	annuale	Numero di incontri effettuati/numero di incontri programmati	100%	UOC Gestione ed Amministrazione della Risorse Umane e UOC Controllo di Gestione	Il primo semestre dell'anno 2021 è stato un periodo che si è caratterizzato per la programmazione di procedure selettive finalizzate alla realizzazione delle assunzioni già previste nella programmazione dell'anno 2020 e nondel tutto realizzate. Gli incontri con la Direzione, pur non essendo stati calendarizzati, sono stati frequenti e volti alla acquisizione principalmente di figure sanitarie anche alla luce delle difficoltà correlate alle costanti riorganizzazioni correlate alle esigenze del contenimento della pandemia
										Utilizzo di strumenti di monitoraggio condivisibile con la UOC Controllo di Gestione, per il rispetto del tetto di spesa e di dotazione organica, su ogni proposta di assunzione presentata;	Misura di controllo	annuale	Percentuale di controlli effettuati attraverso le procedure informatizzate condivise per il rispetto di spesa/richieste pervenute	100%	UOC Gestione ed Amministrazione della Risorse Umane e UOC Controllo di Gestione	Gli strumenti utilizzati per l' attività di monitoraggio del rispetto del tetto di spesa sono stati attivati in collaborazione con il CdG a cominciare dalla redazione e quantificazione della cd. "spesa del personale al 01/01" che determina la base di partenza del monitoraggio del costo del personale attraverso le autorizzazioni di spesa (sub) attraverso il sistema informativo integrato AREAS.
										Incontri periodici con la Direzione Generale e i Responsabili delle UU.OO. per affrontare le necessità sopravvenute e intervenire con atti di modifica e aggiornamento al Piano Occupazionale da inviare alla Giunta regionale per il controllo atti;	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	annuale	Numero di incontri effettuati/numero di incontri programmati	100%	UOC Gestione ed Amministrazione della Risorse Umane e UOC Controllo di Gestione	Nel primo semestre gli incontri con i Direttori delle UUOO sono stati gestiti dalla Direzione Generale che ha incontrato i vari direttori secondo le necessità rappresentate. Non sono state apportate modifiche al Piano già previsto ma è stato proseguito un percorso di mantenimento e potenziamento del personale imoegnato nelle aree COVID
		Formulazione della proposta di programmazione nei tempi previsti nelle dalle specifiche disposizioni vigenti		Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione			Alto	Medio	Alto	Rispetto tempistiche definite dalla linee guida regionali	Misura di regolamentazione	annuale	Presentazione della proposte entro i termini stabiliti	1 proposta definitiva	UOC Gestione ed Amministrazione della Risorse Umane	la formulazione del nuovo piano è stata rallentata dalle novità legislative introdotte nel corso dei mesi che hanno reso difficoltosa la pianificazione. Si è comunque in fase di redazione del nuovo piano che prevede anche la redazione di un piano di stabilizzazione del personale alla luce della normativa intervenuta recentemente (DL 80/2021) e dal PANFLU
		Adozione piano occupazionale con determina del Direttore Generale		Direttore Generale			Alto	Bassa	Medio	Approvazione della proposta di piano occupazionale da parte dell'Organo di controllo regionale	Misura di regolamentazione	annuale	Esistenza disposizione regionale (Deliberazione di approvazione)	1 approvazione	UOC Gestione ed Amministrazione della Risorse Umane	Nelle more di ulteriori indicazioni regionali, anche con riferimento alla stabilizzazione dei precari prevista dalla legge finanziaria e dall'intervenuta proroga allo stato di emergenza è stato adottato il piano occupazionale con determina del Direttore Generale n. 71 del 3/2/22.

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio						RENDICONTAZIONE 2021
Area	Descrizione Processo	Descrizione fase	descrizione attività / azioni	Responsabile Attività /Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio)	Anomalie Significative	Impatto	probabilità'	Risultato (Impatto X probabilità')	Misure specifiche	Tipologia delle Misure Specifiche	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio / attuazione	Valore Target	Responsabile dell'attuazione	
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PROCEDURE CONCORSUALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	Verifiche propedeutiche all'indizione della procedura concorsuale	Verifica della previsione dell'assunzione nel fabbisogno /piano occupazionale	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Alteriazione del fabbisogno e uso improprio e distorto della discrezionalità	Mancata verifica	Alto	Bassa	Medio	Procedura informatizzata di monitoraggio condivisa con la UOC Controllo di Gestione	Misura di semplificazione	annuale	Esistenza di procedura informatizzata per il monitoraggio	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	La procedura di monitoraggio e le modalità di lavoro sono state condivise con il Cdg. La documentazione è disponibile agli addetti di entrambe le Strutture
			Verifica esistenza personale in disponibilità (ex art. 34/bis del D.Lgs.165/2001)	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Alteriazione del fabbisogno e uso improprio e distorto della discrezionalità	Mancata verifica	Alto	Bassa	Medio	Manuale operativo/chek list	Misura di regolamentazione	annuale	presenza manuale operativo/chek list	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	L'attività in esame è disciplinata da una previsione normativa pertanto viene attivata per ogni procedura concorsuale, inoltre è inserita la check list operativa delle procedure concorsuali in uso all'interno dell'ufficio reclutamento e dei suoi operatori. La suddetta check list viene altresì manualmente compilata e conservata in ogni procedura concorsuale (nel primo semestre non sono stati indetti concorsi pubblici per l'acquisizione di personale a tempo indeterminato in quanto l'Azienda ha aderito ai concorsi unificati regionali)
			Verifica sussistenza graduatorie disponibili nel profilo richiesto in Azienda e presso altre Aziende ex art. 16 Legge Regionale n. 37/2016, circolare Giunta Regionale n. 104181 del 07/02/2017	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Alteriazione del fabbisogno e uso improprio e distorto della discrezionalità	Mancata verifica	Alto	Media	Medio	Pubblicità sul sito aziendale e regionale delle graduatorie in vigore con indicazione del grado di utilizzo aggiornato	Misura di Trasparenza	annuale	Percentuale delle graduatorie pubblicate sul totale delle graduatorie esistenti	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Tale misura viene attuata ogni volta che si procede con assunzioni di personale a tempo indeterminato. L'applicazione della misura, oltre ad essere obbligatoria, è ormai prassi nell'ambito delle attività degli enti del SSR quale fase per l'indizione o utilizzo delle procedure concorsuali unificate regionali così come previsto anche nel Protocollo tra Enti. Di tale verifica viene comunque dato atto nelle determine di indizione delle procedure.
		Indizione bando concorso	Predisposizione bando di concorso e pubblicità (BURM, G.U., sito aziendale ecc...)	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Uso improprio e distorto della discrezionalità	Mancato rispetto dei requisiti previsti dalle normative di riferimento nella redazione del bando	Alto	Media	Alto	Pubblicità sul sito aziendale e regionale del bando	Misura di Trasparenza di Regolamentazione	annuale	Percentuali di bandi pubblicati rispetto al totale delle procedure indette e presenza di specifica normativa	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	tutti i bandi di concorso sono stati pubblicati, in quanto la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dei bandi di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato è obbligatoria per legge. Inoltre è di prassi consolidata la relativa pubblicazione anche nei siti aziendali oltre che nel sito della regione Marche. Ai sensi dell'art.5 della DGR Marche n. 1289 del 2017 è stato istituito ed attivato il portale regionale che consente di monitorare le graduatorie presenti nella regione Marche per i concorsi del SSR e di effettuare l'assegnazione dei vincitori tenendo traccia del grado di scorrimento. Ciascuna Azienda provvede ad implementare/ alimentare la pubblicazione degli atti assegnati nei termini di legge sia sul portale regionale che sul proprio sito aziendale. Gli adempimenti di verifica ed aggiornamento sono stati effettuati puntualmente nel primo semestre 2021 per tutte le procedure avviate. il sito regionale utilizzato per : http://redazione.sanita.marche.it
		Ammissione candidati	Redazione e pubblicazione atto di ammissione/esclusione dei candidati;	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Uso improprio e distorto della discrezionalità	Ammissione candidati privi dei requisiti e formalità previste	Alto	Alto	Alto	Rotazione operatori addetti alle procedure di ammissione dei candidati	Misure di rotazione	annuale	Percentuale di pratiche assegnate ad ogni operatore rispetto al totale delle procedure	<25%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Le procedure avviate hanno tutte rispettato le modalità di pubblicazione previste dalla normativa di riferimento (comparto: DPR 220/2001; Dirigenza DPR 483/1997) nonché le ulteriori prescrizioni di termini e modalità indicate dalla L.R. n.8/2017, dalle Delibere di Giunta regione Marche attuative nonché dai protocolli regionali aggiornati ed adottati nei tavoli tecnici di riferimento. Quanto alle misure di rotazione nel primo semestre dell'anno 2021 le pratiche sono state assegnate secondo i carichi di lavoro di ogni operatore e nel rispetto del profilo professionale. L'ingresso di una unità di Collaboratore amm.vo di nuova acquisizione sta permettendo l'avvio di un percorso di alternanza e rotazione nell'assegnazione delle procedure e dell'incarico delle segreterie delle procedure di reclutamento del personale dirigenziale. (Il DPR 483/97 prevede l'obbligo di un funzionario nelle segreterie di concorsi per il personale dirigenziale).
		Nomina Commissione	Designazione componenti sulla scorta delle vigenti disposizioni normative e atto nomina	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Illegittima Composizione della Commissione esaminatrice di concorso	Irregolarità nelle procedure di sorteggio e mancata verifica delle incompatibilità e/o conflitto di interessi	Alto	Bassa	medio	Rotazione dei componente la commissione di sorteggio	Misure di rotazione e di regolamentazione	annuale	Presenza regolamento dei componenti commissioni di sorteggio	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Il Regolamento interno è stato adottato con determina n. 685 del 21/09/2016. La materia è inoltre disciplinata dal regolamento n. 486/2018 che stabilisce la pubblicità del sorteggio. Le procedure avviate hanno tutte rispettato le modalità di pubblicazione previste dalla normativa di riferimento (comparto: DPR 220/2001; Dirigenza DPR 483/1997) nonché le ulteriori prescrizioni di termini e modalità indicate dalla L.R. n.8/2017, dalle relative Delibere attuative della Giunta regione Marche, nonché dai protocolli regionali aggiornati ed adottati nei tavoli tecnici di riferimento.
										Pubblicazione nel sito aziendale dell'atto di nomina della commissione	Misure di trasparenza	annuale	Percentuale degli atti di nomina commissione sul totale delle procedure	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Tutti gli atti di nomina sono stati adottati con determine del Direttore Generale come previsto dalla normativa in vigore. Tali determineo vengono pubblicate non solo nell'abo Pretorio ma anche sul sito aziendale nella apposita sezione Amministrazione Trasparente, tramite collegamento diretto con il concorso di riferimento.
										Manuale operativo/chek list	Misura di regolamentazione	annuale	presenza manuale operativo/chek list	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	E' stata predisposta una check list di tutte le fasi delle operazioni che viene seguita e monitorata dagli operatori che hanno in carico la procedura. Tale check list è presente anche in formato cartaceo per ogni procedura concorsuale.
		Espletamento della procedura e approvazione dei verbali e assunzione vincitore	convocazione candidati, pianificazione operazioni concorsuali e redazione verbali	Commissione esaminatrice	Uso improprio e distorto della discrezionalità	Irregolarità dei lavori della commissione	Altissimo	Alto	Altissimo	Pubblicazione nel sito aziendale degli ammessi e delle tracce delle prove di concorso e i criteri di valutazione	Misure di trasparenza	annuale	Percentuale degli atti di ammissioni dei candidati, delle traacce e criteri sul totale di tutte le procedure	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Le procedure avviate hanno tutte rispettato le modalità di pubblicazione previste dalla normativa di riferimento (comparto: DPR 220/2001; Dirigenza DPR 483/1997) nonché le ulteriori prescrizioni di termini e modalità indicate dalla L.R. n.8/2017, dalle Delibere di Giunta regione Marche attuative nonché dai protocolli regionali aggiornati ed adottati nei tavoli tecnici di riferimento.
			Approvazione della graduatoria	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Ritardato conclusione del procedimento	Mancata osservanza dei termini di approvazione	Alto	Molto bassa	Medio	Pubblicazione nel sito aziendale degli atto di approvazione della graduatoria e al BURM	Misure di trasparenza	annuale	Percentuale degli atti di approvazione della graduatoria pubblicati rispetto al totale delle procedure espletate	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Le procedure avviate hanno tutte rispettato le modalità di pubblicazione previste dalla normativa di riferimento (comparto: DPR 220/2001; Dirigenza DPR 483/1997) nonché le ulteriori prescrizioni di termini e modalità indicate dalla L.R. n.8/2017, dalle Delibere di Giunta regione Marche attuative nonché dai protocolli regionali aggiornati ed adottati nei tavoli tecnici di riferimento.
		Stipula contratto individuale di lavoro	Redazione contratto e verifica requisiti e formalità	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Mancata verifica dei requisiti previsti per l'assunzione	Irregolarità del contratto di lavoro	Alto	Molto bassa	Medio	Manuale operativo/chek list	Misura di regolamentazione	annuale	presenza manuale operativo/chek list	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	la verifica viene effettuata su due livelli: il primo in sede di ammissione alla procedura concorsuale; il secondo in sede di stipula del contratto di lavoro con l'acquisizione della prescritta documentazione da conservare nel fascicolo personale. I contratti sottoscritti sono comunque reperibili mediante utilizzo del Sistema operativo PALEO utilizzato per la registrazione ed archiviazione. Codice fascicolo 190.20.20/2021/PERS/27.

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio						RENDICONTAZIONE 2021
Area	Descrizione Processo	Descrizione fase	descrizione attività / azioni	Responsabile Attività /Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio)	Anomalie Significative	Impatto	probabilità'	Risultato (impatto X probabilità')	Misure specifiche	Tipologia delle Misure Specifiche	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio / attuazione	Valore Target	Responsabile dell'attuazione	
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PROCEDURE CONCORSUALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO	Verifiche propedeutiche all'indizione della procedura selettiva	Verifica della compatibilità economica e dell'atto di autorizzazione della Direzione	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Alteriazione del fabbisogno e uso improprio e distorto della discrezionalità	Mancata verifica	Alto	Bassa	Medio	Procedura informatizzata di monitoraggio condivisa con la UOC Controllo di Gestione	Misura di semplificazione	annuale	Esistenza di procedura informatizzata per il monitoraggio	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	La procedura di monitoraggio e la modalità di lavoro sono state condivise con il Cdg, la relativa documentazione è disponibile agli addetti di entrambe le Strutture.
			Verifica sussistenza graduatorie disponibili nel profilo richiesto, comprese quelle a tempo indeterminato in Azienda e presso altre Aziende ex art. 13 Legge Regionale n. 37/2016, circolare Giunta Regionale n. 104181 del 07/02/2017	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Alteriazione del fabbisogno e uso improprio e distorto della discrezionalità	Mancata verifica	Alto	Bassa	Medio	Pubblicità sul sito aziendale e regionale delle graduatorie in vigore con indicazione del grado di utilizzo aggiornato	Misura di Trasparenza	annuale	Percentuale delle graduatorie pubblicate sul totale delle graduatorie esistenti	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Le procedure avviate hanno tutte rispettato le modalità di pubblicazione previste dalla normativa di riferimento (comparto: DPR 220/2001; Dirigenza DPR 483/1997) , tutte le graduatorie approvate sono state pubblicate.
		Indizione avviso di selezione	Predisposizione avviso pubblico e pubblicità (sito aziendale e soggetti interessato OO.SS ecc...)	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Uso improprio e distorto della discrezionalità	Mancato rispetto dei requisiti previsti dalle normative di riferimento nella redazione del bando	Alto	Media	Alto	Pubblicità sul sito aziendale dell'avviso	Misura di Trasparenza	annuale	Percentuali di avvisi pubblicati rispetto al totale delle procedure indette	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Tutti gli avvisi sono stati pubblicati nella apposita sezione in Amministrazione trasparente oltre ad essere stati sottoposti alla pubblicità legale prevista per legge.
		Ammissione candidati	Redazione e pubblicazione atto di ammissione/esclusione dei candidati;	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Uso improprio e distorto della discrezionalità	Ammissione candidati privi dei requisiti e formalità previste	Alto	Alto	Alto	Rotazione operatori addetti alle procedure di ammissione dei candidati	Misure di rotazione	annuale	Percentuale di pratiche assegnate ad ogni operatore rispetto al totale delle procedure	<25%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Le procedure avviate hanno tutte rispettato le modalità di pubblicazione previste dalla normativa di riferimento (comparto: DPR 220/2001; Dirigenza DPR 483/1997) nonché le ulteriori prescrizioni di termini e modalità indicate dalla L.R. n.8/2017, dalle Delibere attuative della Giunta regione Marche nonchè dai protocolli regionali aggiornati ed adottati nei tavoli tecnici di riferimento. Quanto alle misure di rotazione nel primo semestre dell'anno 2021 le pratiche sono state assegnate secondo i carichi di lavoro di ogni operatore e nel rispetto del profilo professionale. L'ingresso di una unità di Collaboratore amm.vo di nuova acquisizione sta permettendo l'avvio di un percorso di alternanza e rotazione nell'assegnazione delle procedure e dell'incarico di segreteria delle procedure di reclutamento del personale dirigenziale. (Il DPR 483/97 prevede l'obbligo di un funzionario nelle segreterie di concorsi per il personale dirigenziale).
		Nomina Commissione	Designazione componenti sulla scorta di atti regolamentari	Direzione Generale	Uso improprio e distorto della discrezionalità	Irregolarità nella individuazione dei componenti privi dei necessari requisiti e mancata verifica delle incompatibilità e/o conflitto di interessi	Alto	Bassa	medio	Rotazione dei membri della commissione	Misure di rotazione	annuale	Regolamento composizione 970/2011 i membri della commissione dal Presidente della Commissione. Occorre revisionare il Regolamento	<25%	Direzione Generale	Nei primi sei mesi la presenza in seno alle commissioni non sempre ha rispettato la percentuale prevista. Ciò in quanto la difficoltà di coprire turni rende non sempre disponibili gli Operatori designati, oltre alla segnalata incompatibilità per cariche sindacali. In particolare questo accade per la dirigenza medica, per la quale si riscontra una sempre maggiore difficoltà. Per quanto riguarda il personale del Comparto sanitario si alternano le titolari di incarico di funzione afferenti la UOC professioni sanitarie o nel caso di Figure professionali specifiche il Titolare di funzione presente nella UOC di riferimento (es: ostetriche, tecnici di laboratorio o radiologia ecc...). Il regolamento aziendale n. 970/2011 disciplina la materia delle procedure concorsuali a tempo determinato, si ritiene opportuno revisionarlo in ragione del tempo decorso dalla sua redazione.
		Espletamento della procedura e approvazione dei verbali e assunzione vincitore	pianificazione operazioni di selezione e redazione verbali	Commissione esaminatrice	Uso improprio e distorto della discrezionalità	Irregolarità dei lavori di valutazione dei candidti	Altissimo	Alto	Altissimo	Pubblicazione nel sito aziendale della graduatoria	Misure di trasparenza	annuale	Percentuale di pubblicazioni delle graduatorie rispetto al totale delle procedure di selezione	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Tutte le graduatorie sono state pubblicate secondo la normativa nel sito aziendale, in particolare nell'apposita sezione Amministrazione trasparente. Nel caso di selezioni a tempo determinato non è prevista la pubblicazione delle graduatorie nel BURM
			Approvazione della graduatoria	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Mancata osservanza dei termini di approvazione	Ritardato conclusione del procedimento	Alto	Molto bassa	Medio	Pubblicazione nel sito aziendale degli atti di approvazione della graduatoria e al BURM	Misure di trasparenza	annuale	Percentuale di pubblicazione degli atti di approvazione delle graduatorie rispetto al totale delle procedure espletate	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Tutti gli atti vengono pubblicati. In quanto trattasi di atti del Direttore Generale
		Stipula contratto individuale di lavoro	Redazione contratto e verifica requisiti e formalità	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Irregolarità nell'utilizzo della graduatoria	Elusione dei vincoli relativi allo scorrimento della graduatoria	Alto	Molto bassa	Medio	Pubblicazione nel sito aziendale della graduatoria e dell'utilizzo	Misura di trasparenza	annuale	Percentuale di pubblicazione delle graduatorie e dell'utilizzo, rispetto al totale delle procedure espletate	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Tutte le graduatorie sono state pubblicate secondo la normativa nel sito aziendale, in particolare nell'apposita sezione Amministrazione trasparente. Gli atti di utilizzo sono stati pubblicati secondo la pubblicità legale nell'albo pretorio per essere consultati.