

Mappatura Attività e Fasi				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del Rischio						Rendicontazione 2020				revisione PTPCT 2021-2023	
Area	Descrizione Processo	Descrizione fase	descrizione attività / azioni	Responsabile Attività /Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruttore (eventi a rischio)	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	percentuale	Sistemi di rilevazione	Note ed Eventuali variazioni da suggerire	Indicatore new PTPC2021-2023	note
		Progettazione della gara sulla scorta degli acquisti programmati	Stesura atti di gara di natura tecnica (relazione tecnico estimativa, capitolato tecnico e questionario tecnico) volti a definire le esigenze e le caratteristiche tecniche del bene	UOC ICT / UOC Fisica Medica/ UOC Farmacia/ UOC Servizio Informatico	1) Errori / distorsioni nella descrizione del bene; 2) Frammentazione dei lotti ; 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero; 4) Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; 4) Ricorso a criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; 6) assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata;	Presenza di progetti e capitolati approssimativi e non idonei a dettagliare sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva ;2) mancata gestione del conflitto d'interessi.	Altissimo	Bassa	Alto	Redazione dei documenti nel rispetto puntuale della normativa tecnica di settore nonché quella disciplinante i contratti di appalti pubblici	Misura di regolamentazione	annuale	Numero di ricorsi/esposti da parte delle ditte per impugnazione delle regole di gara sul totale delle procedure aggiudicate	< 5%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Relativamente a n. 10 procedure aperte aggiudicate per acquisto di beni non sono stati notificati ricorsi/ esposti nel semestre di riferimento	0%	sistema protocollo informatico paleo		n.ro di capitolati aderenti alla normativa/ totale dei capitolati	controllo tramite check list
										Standardizzazione degli elementi minimi essenziali delle tecnologie richieste nonché dei documenti tecnici di gara	Misura di regolamentazione	annuale	Presenza modelli predisposti dalla UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	modifiche , rettifiche alla doc. tecnica inferiore al 10% della documentazione approvata	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Rilevate n. 5 delibere di modifica della documentazione di gara rispetto a n. 10 delibere di indizione relative a procedure aperte	50,00%	sistema di gestione digitale degli atti amministrativi open act	trattasi prevalentemente di modifiche agli atti progettuali occorre definire le modalità per sensibilizzare i progettisti	Nro modifiche apportate alla documentazione tecnica/totale capitolati	
										Sottoscrizione di attestazioni relative all'assenza del conflitto d'interessi	Misura di disciplina del conflitto di interessi	misura attuata continuativamente nel corso dell'annualità	Percentuale di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei progettisti	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	il RUP della procedura di gara cura la ricezione delle attestazioni daparte dei progettisti	100%	dato non reperibile in forma oggettiva ed automatizzata	Si suggerisce di procedere alla identificazione tramite paleo dell'attestazione	Nro attestazioni sul conflitto di interesse/totale capitolati presentati	
		Individuazione della tipologia della procedura di scelta del contraente		Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/RUP/ Progettisti	1)Elusione della normativa comunitaria mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 2) Previsione di requisiti parziali che indirizzano verso alcune soluzioni/beni.; 3)Elusione degli obblighi normativi relativi agli acquisti con Convenzioni Consip/ ACCORDI QUADRO SOGGETTO /AGGREGATORE/CENTRALE DI COMMITENZA/PIATTAFORMA TELEMATICA AZIENDALE		Alto	Molto bassa	Medio	Controllo numero di affidamenti effettuati tramite adesioni a CONVENZIONI CONSIP/ MEPA/ ACCORDI QUADRO SOGGETTO /AGGREGATORE/CENTRALE DI COMMITENZA/PIATTAFORMA TELEMATICA AZIENDALE	Misura di controllo	annuale	percentuale di delibere di aggiudicazione tramite adesioni a Convenzioni Consip/ Mepa / ACCORDI QUADRO SOGGETTO /AGGREGATORE/CENTRALE DI COMMITENZA/MEPA/PIATTAFORMA TELEMATICA AZIENDALE, rispetto al numero complessivo delle delibere di aggiudicazione	almeno 60% sul numero delle procedure aperte	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Tutte le procedure di affidamento sono state espletate dalla UOC utilizzando gli strumenti telematici previsti dalla normativa vigente	100%	sistema di gestione digitale degli atti amministrativi open act	Trattasi di obbligo necessario per legge, si suggerisce di eliminare la misura	valore delibere di aggiudicazione / totale valore acquisti	
		Individuazione di soglie di gara		Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/ Progettisti /RUP	Individuazione di soglie di gara errate o eccessivamente basse tali da ridurre la concorrenza		Alto	Media	Alto	Verifica della percentuale delle procedure di gara andate deserte rispetto alle procedure complessive aggiudicate	Misura di controllo	annuale	Percentuale di procedure di gara andate deserte rispetto al numero complessivo di quelle aggiudicate con delibera	inferiore al 10%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Nessuna procedura di gara deserta	100%	piattaforma telematica maggiori / Sito aziendale sezione Amm.ne Trasparente		Nro procedure di gara andate deserte/totale gare istituite	
		Definizione dei requisiti di partecipazione, dei criteri di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.		Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/ Progettisti /RUP	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa		Altissimo	Molto bassa	Medio	Verifica di ricorsi/esposti ANAC da parte delle ditte in gara per impugnazione delle regole di gara sul numero totale delle procedure espletate	Misura di controllo	annuale	Percentuale di ricorsi/esposti ANAC da parte delle ditte in gara per impugnazione delle regole di gara rispetto al numero totale delle procedure espletate (cfr numero delibere aggiudicazione)	n. di ricorsi / segnalazione / esposti inferiore a 10%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Si segnala che relativamente alle procedure aggiudicate per acquisto di beni non sono stati notificati ricorsi/ esposti nel semestre di riferimento	100%	sistema protocollo informatico paleo		nro ricorsi/totale procedure espletate	Nro partecipazioni in gara per ditta/totale gare
					Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare nonché i contenuti della documentazione di gara		Altissimo	Molto bassa	Medio	Formazione del Personale /Diffusione Codice di comportamento	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento e Misura di Formazione	annuale	Presenza Incontri formazione in materia di Codice di Comportamento	al meno n. 2 incontri all'anno	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Il Codice di Condotta è stato condiviso con i dipendenti della struttura. Purtroppo l'emergenza Covid-19 non ha consentito di procedere alla fissazione di appositi incontri per la formazione in materia	//		Si suggerisce di inserire, quale indicatore, la partecipazione dei collaboratori ad incontri di formazione organizzati dall'azienda, ritenuti maggiormente efficaci di	al meno n. 2 incontri all'anno per formazione su codice di comportamento	Dichiarazione della commissione di gara su codice comportamento
		Stesura della Determina di indizione		Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/RUP	Delibera di indizione priva di motivazioni incomplete e non esaustiva		Alto	Bassa	Medio	Controllo sulla presenza di delibere munite di motivazione esaustiva e non contraddittoria	Misura di controllo	annuale	Percentuale di delibere munite di motivazione completa ed esaustiva	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Tutti i provvedimenti di indizione adottati nel semestre di riferimento (n 10) sono muniti di motivazione completa ed esaustiva.	100%	sistema di gestione digitale degli atti amministrativi open act	Si suggerisce, per il prossimo piano anticorruzione, l'inserimento quale indicatore di una percentuale di RILEVI NON ACCOLTI da parte del Collegio Sindacale	Nro deliberecon rilievo del collegio Sindacale/totale delibere	
		Indizione ed operazioni di gara	Publicazione del bando	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica /RUP	Condotte volte a limitare la pubblicità del bando con conseguente riduzione della concorrenza		Alto	Molto bassa	Medio	Applicazione della normativa di gara disciplinante la pubblicazione dei bandi	Misura di regolamentazione e di trasparenza	annuale	Rispetto della normativa sulla pubblicità dei bandi prevista dal Digs 50/2016 smi	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Tutte le procedure di affidamento (n. 10) espletate dalla UOC sono state effettuate in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di pubblicazione dei documenti di gara	100%	piattaforma telematica maggiori / Sito aziendale sezione Amm.ne Trasparente e sistema protocollo Aziendale	Trattasi di obbligo necessario per legge, si suggerisce di eliminare la misura	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	

Contratti Pubblici

Acquisto di Beni tramite procedura aperta ex art 60 del D.lgs n. 50/2016 smi

Gestione delle informazioni complementari (richieste di chiarimenti)	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica /RUP	Gestione non trasparente delle informazioni complementari, mancata o ritardata risposta	Formulazione di chiarimenti di significato non univoco	Alto	Bassa	Medio	Verifica di ricorsi/esposti da parte delle ditte in gara per impugnazione delle regole di gara sul numero totale delle procedure espletate	Misura di controllo	annuale	Percentuale di ricorsi/esposti da parte delle ditte in gara per impugnazione delle regole di gara rispetto al numero totale delle procedure espletate (cfr delibere di aggiudicazione)	Percentuale di ricorsi / segnalazione / esposti inferiore al 10%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Si segnala che relativamente alle procedure aggiudicate (n10) per acquisto di beni non sono stati notificati ricorsi/ esposti nel semestre di riferimento	100%	sistema protocollo informatico paleo	si suggerisce la sostituzione dell'indicatore " notifica dei ricorsi esposti" con n. _ contestazioni relative ai chiarimenti senza riscontro	Nro di ricorsi o esposti da parte delle ditte in gara per impugnazione delle regole di gara/ Nro totale delle procedure espletate (cfr delibere di aggiudicazione)	
Fissazione dei termini di gara	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica /RUP	Compressione dei termini per le offerte anche in violazione della normativa	Fissazione dei termini ridotti tra la pubblicazione del bando e la scadenza di ricezione dell'offerta	Alto	Bassa	Medio	Controllo sul rispetto dei termini dilatori previsti per la presentazione dell'offerta	Misura di controllo	annuale	Percentuale dei termini fissati in linea con la normativa sul totale delle procedure effettuate	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	I termini delle procedure di gara sono stati fissati nel rispetto della normativa vigente.	100%	piattaforma telematica maggiori / Sito aziendale sezione Amm.ne Trasparente		Nro dei termini fissati in linea con la normativa / totale delle procedure effettuate	
Ricezione offerte /Seduta pubblica apertura documentazione amministrativa Verbalizzazione sedute pubbliche	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica /RUP	1) Mancata comunicazione / pubblicazione della seduta pubblica; 2) Errore di verifica dei requisiti formali della documentazione; 3) Ammissione di operatori economici privi dei requisiti generali richiesti; 4) Verbali non corrispondenti ai fatti documentati		Altissimo	Molto bassa	Medio	Verifica di ricorsi/esposti da parte delle ditte in gara per impugnazione delle regole di gara sul numero totale delle procedure espletate	Misura di controllo	annuale	Percentuale di ricorsi/esposti da parte delle ditte in gara per impugnazione delle regole di gara rispetto al numero totale delle procedure espletate (cfr numero delibere aggiudicazione)	non superiore a 10%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Si segnala che relativamente alle procedure aggiudicate (n10) per acquisto di beni non sono stati notificati ricorsi/ esposti nel semestre di riferimento	100%	sistema protocollo informatico paleo		Nro di ricorsi o esposti da parte delle ditte in gara per impugnazione delle regole di gara/ Nro totale delle procedure espletate (cfr delibere di aggiudicazione)	
							Pubblicazione sul sito dei verbali inerenti le sedute pubbliche	Misura di trasparenza	annuale	Percentuale dei verbali pubblicati sul sito relativi a procedure aperte ex art 60 del D.lgs n. 50/2016 smi	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Tutti i verbali delle sedute di gara (n. 10) relative a procedure aperte sono stati pubblicati sul sito aziendale - sezione amministrazione trasparente - piattaforma telematica - atti e documenti	100%	piattaforma telematica maggiori / Sito aziendale sezione Amm.ne Trasparente		Nro verbali pubblicati nei tempi/totale sedute gara	
Verifica fattibilità soccorso istruttorio	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica /RUP	Ricorso al soccorso istruttorio fuori dalle fattispecie disciplinate dalla normativa		Alto	Molto bassa	Medio	Verifica sul rispetto dei presupposti per l'avvio del sub procedimento inerente il soccorso istruttorio	Misura di controllo	annuale	Percentuali di sub procedimenti di soccorso istruttorio espletati in coerenza con la normativa vigente	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Tutti i sub procedimenti di soccorso istruttorio sono stati avviati nel rispetto della normativa specifica	100%	sistema di gestione digitale degli atti amministrativi open act		nro soccorsi istruttori/totali domande gara presentate	Questo indicatore è correlato con gli altri indicatori di controllo a monte
Nomina Commissione Giudicatrice	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica /RUP	Illegittima Composizione della Commissione Giudicatrice di gara per presenza di cause di incompatibilità e/o conflitto d'interessi		Alto	Molto bassa	Medio	Pubblicazione sul sito del provvedimento di nomina delle Commissioni Giudicatrici	Misura di trasparenza	annuale	Percentuale delle delibere di nomina delle Commissioni Giudicatrici pubblicate sul sito	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	La struttura ha provveduto a pubblicare sul sito aziendale le delibere di nomina della commissione adottate nel semestre di riferimento (n. 2 procedure con Commissione Giudicatrice e n. 2 delibere di nomina della Commissione Pubblicate)	100%	piattaforma telematica maggiori / Sito aziendale sezione Amm.ne Trasparente		Nro Pubblicazioni sul sito del provvedimento di nomina delle Commissioni Giudicatrici (nei tempi stabiliti) Totale gare	
							Sottoscrizione da parte dei componenti della Commissione di dichiarazioni secondo il modello inviato. Evidenza in atti di eventuali istruttorie espletate in caso di attestazioni di presunto conflitto di interessi e/o incompatibilità	Misura di Gestione del Conflitto d'interessi e di Regolamentazione	annuale	Percentuale di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi / incompatibilità dei Componenti la Commissione Giudicatrice	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Relativamente alle commissioni nominate nel corso del semestre di riferimento sono state acquisite le attestazioni di assenza conflitto d'interesse e incompatibilità	100%	rilevazione dati non oggettiva	Si suggerisce di procedere alla identificazione tramite paleo dell'attestazione	Nro dichiarazioni presentate/totali componenti commissione	Nro controlli sulla veridicità/totali dichiarazioni
Valutazione delle offerte tecniche	Componenti Commissione Giudicatrice	Azioni e comportamenti dei componenti della Commissione Giudicatrice tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara quali :1) mancata evidenza della corrispondenza tra elemento progettuale/prestazionale valutato e il corrispondente criterio/sottocriterio di valutazione; 2) integrazione criteri di valutazione da parte della commissione; 3) utilizzo distorto dei metodi di valutazione delle offerte		Altissimo	bassa	Alto	Verifica di ricorsi/esposti da parte delle ditte in gara per impugnazione delle aggiudicazioni sul totale delle procedure espletate	Misura di regolamentazione	annuale	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 (cfr numero delibere aggiudicazione)	non superiore al 10%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Relativamente alle procedure aggiudicate (n10) per acquisto di beni non sono stati notificati ricorsi/ esposti nel semestre di riferimento	100%	sistema protocollo informatico paleo		Nro di ricorsi o esposti da parte delle ditte in gara per contestazione della valutazione tecnica effettuata dalla Commissione Giudicatrice / Nro totale delle procedure espletate (cfr numero delibere aggiudicazione)	
Gestione di valutazione delle offerte ed apertura 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	Percentuale dei verbali della commissione pubblicate sul sito aziendale ex art 29 del D.lgs 50/2016 smi	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	I verbali e/o esiti di gara relative a procedure aperte sono stati pubblicati sul sito aziendale - sezione amministrazione trasparente - piattaforma telematica - atti e documenti.	100%	piattaforma telematica maggiori / Sito aziendale sezione Amm.ne Trasparente		valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	
Svolgimento della Seduta di apertura delle offerte economiche e predisposizione della grautoria 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		Altissimo	Molto bassa	Medio	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	Percentuale di informazioni riservate che vengono diffuse	0%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	La procedura aperta viene espletata esclusivamente tramite piattaforma telematica, pertanto, tutta la documentazione di gara viene conservata digitalmente presso la piattaforma telematica. Nell'ambito del disciplinare sono esplicitate le modalità operative per l'accesso riservato ai documenti da parte dei componenti della commissione giudicatrice	0%		Trattasi di obbligo necessario per legge, si suggerisce di eliminare la misura. Comportamenti difformi assumono rilevanza sotto il profilo penale	Nro procedure gara su piattaforma telematica/totali procedure gara	??

	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 all'esame valutazione degli stessi da parte della Commissione Giudicatrice e/o RUP	Alto	molto bassa	Medio	Presenza verbale attestante l'esame / giustificativi presentati dagli operatori economici	Misura di Controllo	annuale	Percentuale di verbali relativi all'esame dei giustificativi dell'offerta anomala	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	La UOC ha proceduto a redigere i verbali relativi ad eventuali esami di giustificativi per offerte anomale ai sensi del 97 D.lgs n. 50/2016 s.m. Tali documenti non vengono pubblicati perché contengono informazioni riservate	100%	rilevazione dati non oggettiva i verbali non vengono identificati e non si possono pubblicare		Nro verbali attestanti l'esame e valutazione dei giustificativi presentati dagli operatori economici / totale giustificativi	
Aggiudicazione definitiva e stipula dei contratti	Effettuazione controlli circa il possesso dei requisiti generali sulle ditte aggiudicate ai sensi dell'art. 80 del D.lgs n. 50/2016 s.m.	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.		Alto	Molto bassa	Medio	Presenza controlli sul sistema ANAC e/o altre Piattaforme	Misura di Controllo	Misura attuata continuamente nel corso dell'annualità	Percentuale dei controlli su piattaforma ANAC e/o Altre Piattaforme rispetto alle ditte aggiudicatarie	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Sono stati effettuati i controlli per tutti gli operatori aggiudicatari in ossequio alla normativa in materia e secondo le modalità previste dalle istruzioni operative predisposte dalla UOC	100%	> € 40.000,00 i controlli effettuati sono rilevabili su piattaforma ANAC e altre Piattaforme di riferimento in relazione alla tipologia del controllo; < € 40.000,00 altre Piattaforme di riferimento in relazione alla tipologia del controllo		Esistenza check list controlli; Nro check list / totale gare	
	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 D.lgs 50/2016 s.m.		Alto	Molto bassa	Medio	Applicazione puntuale della normativa disciplinanti gli appalti pubblici	Misura di regolamentazione	Misura attuata continuamente nel corso dell'annualità	Presenza delle comunicazioni di aggiudicazione esclusivamente nei tempi previsti ed indicati dall'art 76 del d.lgs 50/2016 s.m.	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Per ogni gara la UOC procede alle rituali comunicazioni all'aggiudicatario ed ai contrattanti così come previsto disciplinato dall'art 76 del 50/2016 s.m. (comunicazioni agli atti del protocollo)	100%	sistema protocollo informatico paleo	Trattasi di obbligo necessario per legge, 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	Presenza della check list di controllo	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	La struttura ha redatto una check list per ogni tipologia di procedura già distribuita ai dipendenti che espletano procedure di gara	100%	condivisa con posta elettronica		nro check list redatte/totali dipendenti che espletano procedura gara	
	Autorizzazione di sub appalto	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/RUP	Autorizzazione al sub appalto non conforme alla normativa		Alto	Molto bassa	Medio	Controllo eventuali autorizzazioni al sub appalto in violazione della normativa	Misura di controllo	annuale	Presenza di segnalazioni da parte delle ditte circa eventuali autorizzazioni al sub appalto in violazione della normativa	0%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Nessuna segnalazione è pervenuta nel corso del semestre di riferimento in ordine alla violazione della normativa disciplinante il sub appalto	0%	sistema protocollo informatico paleo		Nro autorizzazioni sub appaltate correttamente affidate/ Tot sub appalti	
	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 compilanti per ottenere il certificato pur in assenza di requisiti		Alto	Molto bassa	Medio	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	Nessuna segnalazione è pervenuta nel corso del semestre di riferimento in ordine alla violazione della normativa sul conflitto d'interessi	0%	sistema protocollo informatico paleo		Indicatore di controllo sulle dichiarazioni dei Conflitti di interesse	
								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 dei DEC	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Il RUP della procedura di gara cura la ricezione delle attestazioni depurate dai professionisti interessati	100%	dato non reperibile in forma oggettiva ed automatizzata	Si suggerisce di procedere alla identificazione tramite paleo dell'attestazione	Indicatore di controllo sulle dichiarazioni dei Conflitti di interesse	
	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		Alto	Molto bassa	Medio	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	La struttura ha istituito un registro delle cauzioni da compilarsi a cura del personale che effettua le procedure di gara	100%	Report presente nella cartella scambio della UOC		Nro check list elaborate/totali contratti	Presenza Check list contratti conformi
							Controllo del rispetto dei termini di stipula dei contratti ai sensi dell'art 32 comma 9 del D.lgs 50/2016 s.m.	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 D.lgs 50/2016 s.m.	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Tutti i contratti sopra soglia sono stati stipulati nel rispetto del termine stand still.	100%	sistema protocollo informatico paleo	Trattasi di obbligo necessario per legge, si suggerisce di eliminare la misura			
	Adozione di eventuali modifiche al contratto ai sensi dell'art 106 del D.lgs n. 50/2016 s.m.	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 n. 50/2016; Adozione di provvedimenti di variante privi dei necessari pareri ed autorizzazioni - Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione ad Anac	Alto	Bassa	Alto	Controllo varianti autorizzate con delibera sul totale dei contratti aggiudicati	Misura di controllo	annuale	Percentuale di modifiche al contratto ex art 106 del D.lgs n. 50/2016 s.m. deliberate sul totale dei contratti aggiudicati	inferiore al 10 %	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Nel semestre di riferimento non è stata formalizzata alcuna modifica al contratto ex art. 106 del D.lgs n. 50/2016 s.m.	0%	sistema di gestione digitale degli atti amministrativi open act		Nro varianti autorizzate con delibera / totale dei contratti aggiudicati	
							Pubblicazione del Provvedimento di modifica al contratto ex art 106 del D. lgs n.50/2016 s.m.	Misura di trasparenza	annuale	Percentuale di provvedimenti pubblicati sul sito Aziendale	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Nel semestre di riferimento non è stata formalizzata alcuna modifica al contratto ex art 106 del D.lgs 50/2016 s.m.	0%	sistema di gestione digitale degli atti amministrativi open act		valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi		

Esecuzione contratto	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		Alto	Bassa	Alto	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	E' stata rilevata ex post la non applicabilità della misura in questione in quanto nelle forniture di beni il RUP non è in grado di controllare tutte le attività specifiche del DEC	n.a		Sostituire l'indicatore con eventuali contestazioni / esposti pervenuti sull'operato del DEC. Indicare il DEC quale responsabile dell'operazione in sostituzione del RUP		
		Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica/RUP	Omesso avvio di contestazioni anche in presenza di palesi inadempienze segnalate dal DEC		Altissimo	molto bassa	molto bassa	Controllo contestazioni avviate a fronte di segnalazioni da parte del DEC	Misura di controllo	annuale	Percentuale dei contraddittori avviati sul totale delle segnalazioni pervenute da parte del DEC	100%	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Il RUP ha sollevato le contestazioni a fronte di tutte le segnalazioni pervenute da DEC	100%	dati di difficile rilevazione oggettiva		Nro dei contraddittori avviati / totale segnalazioni pervenute da parte del DEC	
	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	Altissimo	molto bassa	molto bassa	Verifica di ricorsi/esposti da parte delle ditte in relazio ed eventuali vizi circa la regolare esecuzione del contratto	Misura di controllo	annuale	Presenza di segnalazioni da parte delle ditte circa la mancata regolarità dell'esecuzione	<2 %	Responsabile UOC Gestione di Acquisti Beni Servizi e Logistica	Non sono state riscontrate segnalazioni e/o ricorsi in merito alla esecuzione dei contratti	0%	sistema protocollo informatico paleo		Check list esecuzione contratto	

Procedura per affidamento fornitura dispositivi medici infungibili ex art 63 del d. lgs 50/2016 smi comma 2, n. 2).

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio					Monitoraggio - GIUGNO - DICEMBRE 2020			revisione PTPCT 2021-2023							
Area	Descrizione Processo	Descrizione fase	descrizione attività / azioni	Responsabile Attività /Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruzione (eventi a rischio)	nomale 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	Indicatori di monitoraggio / attuazione	Modalità di rilevazione	Valore target	Indicatore new	Note					
Contratti Pubblici	Affidamento diretto con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ex art 63 comm 2 n. 2 del D.lgs n. 2 secondo comma del D.lgs 50/2019	Analisi del fabbisogno	Individuazione del dispositivo 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 condizionato da interessi personali	1) assenza di attestazione di infungibilità 2) presenza di attestazione di infungibilità non completa e contraddittoria	altissimo	alta	altissimo	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	Percentuale di delibere di affidamento diretto (cfr art 63, comma 2 n 2 del D.lgs n. 50/2016 smi) sul totale delle delibere di aggiudicazione	non superiore al 20%	Dirigente Ufficio Settore Gare	n. 6 delibere di affidamento ex art 63, comma 2 n 2 del D.lgs n. 50/2016 smi sul totale delle delibere di aggiudicazione	sistema di gestione digitale degli atti amministrativi open act	11,11%	Nro delibere di affidamento diretto (cfr art 63, comma 2 n 2 del D.lgs n. 50/2016 smi) / totale delle delibere di aggiudicazione	Necessaria presenza di Check list fabbisogno/infungibilità del bene					
										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/	Misura di controllo	annuale	Percentuale di richieste munite di istruttoria con attestazione completa e motivata	100%	Dirigente Ufficio Settore Gare	n.6 procedure	sistema protocollo informatico paleo	100%	Nro delibere di affidamento diretto (cfr art 63, comma 2 n 2 del D.lgs n. 50/2016 smi) con istruttoria, attestazione motivata/ totale delle delibere di aggiudicazione	Necessaria presenza di Check list fabbisogno/infungibilità del bene					
										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	Percentuale di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte del richiedente il dispositivo medico infungibile	100%	Dirigente Ufficio Settore Gare	n. 6 procedure	Il RUP della procedura di gara cura la ricezione delle attestazioni da parte dei progettisti	dato non reperibile in forma oggettiva ed automatizzata	100%	Indicatore di controllo sulle dichiarazioni dei Conflitti di interesse					
		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	altissimo	media	altissimo	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	Percentuale di delibere inerenti le procedure negoziate ex art 63 del D.lgs 50/2016 smi avviate dal medesimo RUP	Non superiore al 50%	Dirigente Ufficio Settore Gare	n. 6 procedure	n. 4 procedure RUP Chiara D'Eusanio; n.2 procedure Daniela Masci.	sistema di gestione digitale degli atti amministrativi open act	66,00%	Nro procedure per RUP/Toale Procedure	RUP				
										Previsione di procedura interna che disciplini i criteri di rotazione nella nomina del RUP ed atta a rilevare l'assenza di conflitto di interessi in capo allo stesso; ciò sempre in coerenza con quanto previsto dalle linee guida anac n. 3 e dalle professionalità in servizio presso la Struttura	Misura di regolamentazione	annuale	Presenza della procedura nella data indicata	100%	Dirigente Ufficio Settore Gare	Istruzioni Operative non presenti	sistema protocollo informatico paleo	//	Verifica applicazione procedura rotazione RUP						
										1) avvisi incompleti e privi delle informazioni necessarie per proporre eventuali soluzioni tecniche alternative 2) Avvisi con termine di scadenza inferiore a 15 giorni	altissimo	alta	altissimo	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	Percentuale di avvisi pubblicati sul totale delle delibere di autorizzazione a contrarre e con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ex art 63 D.lgs n.50/2016 smi	100%	Dirigente Ufficio Settore Gare	n. 6 procedure	Pubblicazione secondo la normativa vigente di 6 avvisi esplorativi inerenti le procedure di gara	Sito Internet aziendale marche Nord - Sezione Trasparenza	100%	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	
											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	Presenza della procedura nella data indicata	100%	Dirigente Ufficio Settore Gare	Procedura esistente	Procedura adottata	Misura condivisa con il collaboratori e disponibile nella cartella informatica di lavoro Approvvigionamenti	100%	Esistenza di linee guida operative per la modalità di pubblicazione degli avvisi sotto e sopra soglia comunitaria				
											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	Percentuale delle note di rigetto delle proposte alternative con adeguata ed esauriva motivazione tecnica	100%	Dirigente Ufficio Settore Gare	n. 6 procedure	nessuna proposta alternativa pervenuta e, pertanto, nessuna nota di rigetto adeguatamente motivata	sistema protocollo informatico paleo	//	Nro proposte alternative/totali delibere aggiudicazione				
											Accertamento tecnico di conformità del dispositivo medico infungibile alle specifiche tecniche richieste non oggettivo e falsato dall'interesse personale del verificatore	altissimo	alta	altissimo	Presenza di verbali di verifiche di conformità esaurive e non sintetiche	Misura di controllo	misura attuata continuativamente nel corso dell'annualità	Presenza dei verbali con i requisiti indicati	100%	Dirigente Ufficio Settore Gare	n. 6 procedure	n. 6 valutazioni di conformità	sistema di gestione digitale degli atti amministrativi open act	100%	Check list conformi/ totale check list di conformità

								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	Percentuale di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti coinvolti nella verifica di conformità	100%	Dirigente Ufficio Settore Gare	n. 6 procedure	Il RUP della procedura di gara cura la ricezione delle attestazioni da parte del DEC	dato non reperibile in forma oggettiva ed automatizzata	100%	Indicatore di controllo sulle dichiarazioni dei Conflitti di interesse	
	Attività di rinegoziazione del prezzo con l'operatore economico aggiudicatario	UOC Gestione Approvvigionamento beni servizi e logistica	Omessa attività di rinegoziazione del prezzo in accordi con l'operatore economico aggiudicatario	Assenza di note/documentazione comprovanti l'avvenuta rinegoziazione	alto	alta	alto	Controllo circa la presenza di note/documentazione comprovanti l'esperimento della rinegoziazione sia pur con esito negativo	Misura di controllo	misura attuata continuativamente nel corso dell'annualità	Presenza di documentazione attestante l'avvio della rinegoziazione	100%	Dirigente Ufficio Settore Gare	n. 6 procedure	Per nr. 2 procedure è stata richiesta adeguata rinegoziazione anche se con esito negativo	sistema protocollo informatico paleo	33,33%	Nro negoziazioni richieste/totali negoziazioni	
	Delibera di aggiudicazione	UOC Gestione Approvvigionamento beni servizi e logistica	Aggiudicazione in presenza di dispositivo medico non conforme	Delibere di aggiudicazione prive di motivazioni complete ed esaurive	altissimo	media	altissimo	Controllo circa la presenza di adeguata e completa istruttoria nell'ambito della determina di aggiudicazione	Misura di controllo	misura attuata continuativamente nel corso dell'annualità	Percentuale delle determinate di aggiudicazione munite di istruttoria completa ed esauriva	100%	Dirigente Ufficio Settore Gare	n. 6 procedure	n. 6 determinate di aggiudicazione munite di istruttoria completa ed esauriva	sistema di gestione digitale degli atti amministrativi open act	100%	1) rispetto della normativa (S/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" nel rispetto del d.lgs. n. 33/2013 (s/NO) 3) osservanza delle prassi interne (s/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (S/NO)	Necessaria presenza di Check list fabbisogno/infungibilità del bene

MAPPATURA ATTIVITA' E FASI				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del rischio						Rendicontazione 2020					
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	Indicatori di monitoraggio/attuazione	Valore target	Responsabilità dell'attuazione	Verifica	Tipologia misura		
LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA	PROCEDURE AUTORIZZATIVE E DI CONTROLLO	Avvio procedura - acquisizione richieste di autorizzazione 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	1) mancata risposta alla richiesta di autocertificazione/dichiarazione richiesta dall'Azienda	medio	bassa	alto		Richiesta autocertificazione al Dirigente Medico in regime di extramoenia al fine di dichiarazione dei luoghi di svolgimento dell'attività libero professionale extramuraria	Analisi autocertificazione richiesta al Dirigente in extramoenia sui luoghi di effettuazione L.P.	annuale	in rapporto alle richieste di autocertificazione	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	Su ogni evento autorizzativo la DAP, preliminarmente all'atto, verifica la condizione giuridica (rapporto esclusivo) in godimento attingendo dal programma gestionale del Personale su applicativo AREAS	regolamentazione		
					effettuazione prestazioni diverse da quelle effettuate in istituzionale/offerta prestazionale inappropriata che potrebbe indurre una deviazione dei pazineti verso il regime LP		medio	bassa	alto	verifica che la richiesta dell'attività libero professionale sia stata confermata dal Direttore della UOC che conosce l'attività svolta dal professionista	verifica della specialità posseduta dal Dirigente Medico /Sanitario	annuale	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	regolamentazione			
					effettuazione prestazioni per volumi superiori a quelli effettuati in istituzionale		altissimo	alta	altissimo	Apertura Agende nel sistema CUP compatibile sia agli orari di erogazione dell'istituzionale che per numeri compatibili al rapporto 1 a 1	Controlli a campione da parte della UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione che erogato risultati compatibile con istituzionale	annuale	Analisi del campione selezionato	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	controllo/trasparenza			
					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	medio	bassa	alto	Verifica dei presupposti e condizioni normative per la stipula della convenzione.	Ad ogni stipula/rinnovo del contratto con la struttura privata richiedente	annuale	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	regolamentazione			
					svolgimento libera professione in orario istituzionale (possibile danno erariale in quanto professionista verrebbe pagato 2 volte per medesima prestazione)	Mancata timbratura in L.P.	altissimo	alta	altissimo	Utilizzo obbligatorio codice di timbratura 42 in Azienda e obbligo di rilevazione oraria presso i Centri Esterni	Verifica volumi orari timbrati con il codice n. 42 (Azienda) compatibile con il numero delle prestazioni effettivamente svolte sulla base di un tempario medio/minimo	annuale	Analisi del campione selezionato	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	il SIA ha verificato a campione il volume orario	codice di comportamento			
		Esercizio attività presso strutture private non convenzionate con il SSN - Liquidazione dei Compensi	DAP - DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO	Erronea ripartizione somme personale medico presso strutture esterne private		medio	bassa	alto	Utilizzo schemi scompositivi predisposti sulla base dei contratti attivi con le strutture	Verifica periodica strumento informatico di ripartizione e formazione di più dipendenti con le stesse caratteristiche al fine di autocontrollo	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	controllo/trasparenza				
				Erronea ripartizione somme personale medico e di supporto diretto e indiretto		medio	bassa	alto	Rispondenza del programma informatico di scomposizione introiti al tariffario aziendale approvato	Verifica periodica strumento informatico di ripartizione e formazione di più dipendenti con le stesse caratteristiche al fine di autocontrollo	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	controllo/trasparenza				
				/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		alto	alta	altissimo	Regolamento aziendale ALP. Svolgimento attività presso strutture private, collegate in rete, con tracciabilità delle prenotazioni, delle prestazioni erogate, e dei relativi pagamenti. Verifica orari di presenza dei Medici presso tali strutture attraverso marcatura temporale automatizzata.	Verifica periodica strumento informatico di incasso/fatturazione e rilevazione presenze	annuale	Analisi del campione selezionato	100%	Dirigente Direzione Amministrativa di Presidio - P.O. Specifica	Il controllo non ha evidenziato tale caistica	regolamentazione				
		Avvio procedura - acquisizione richieste di autorizzazione ALPI in regime di ricovero	UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	Ricovero in L.P. per un importo differente alla valorizzazione prestazione DRG effettivamente da svolgere.		medio	bassa	alto	Analisi dell'appropriatezza della prestazione di ricovero/ intervento chirurgico e conseguentemente della corretta individuazione del DRG corrispondente.	Verifica periodica rispondenza del DRG d'ingresso con quello di dimissione (SDO)	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 rispetto a quello riportato nella SDO	controllo				
				effettuazione prestazioni diverse da quelle effettuate in istituzionale/offerta prestazionale inappropriata che potrebbe indurre una deviazione dei pazineti verso il regime LP		medio	bassa	alto	verifica che la richiesta dell'attività libero professionale sia stata confermata dal Direttore della UOC che conosce l'attività svolta dal professionista	verifica della specialità posseduta dal Dirigente Medico /Sanitario	annuale	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	regolamentazione				
				Evitare che il ricovero in L.P. venga effettuato a scapito dell'attività istituzionale. Ricorso a L.P. per lunghezza dei tempi di attesa		medio	bassa	alto	Verifica corretta classificazione di priorità di accesso.	Monitoraggio sistema informatico per individuazione di paziente cui dare appuntamento per ricovero, cui seguirà ricovero, secondo priorità clinica e data di prenotazione	annuale	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	trasparenza				

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		altissimo	alta	altissimo		Controlli sulla regolare tenuta delle agende di prenotazione secondo le linee guida regionali di settore		annuale	Analisi del campione selezionato	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	controllo
		Controllo volumi di attività istituzionale e libero professionale			Allungamento anomalo liste di attesa per favorire la libera professione		altissimo	alta	altissimo		Controlli sulla regolare tenuta delle agende di prenotazione secondo le linee guida regionali di settore	Verifiche su svolgimento anomalo attività libero professionale e controllo semestrale dei volumi	annuale	Analisi del campione selezionato	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	controllo
		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		medio	bassa		alto	100% delle prestazioni ambulatoriali prenotabile attraverso sportelli CUP, che proprio per sua natura assegna alla richiesta primo posto utile	Monitoraggio tempi di attesa coerenti con le direttive regionali	annuale	Analisi del campione selezionato	100%	Dirigente UOSD Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione	A livello regionale è stata istituita Lista di Garanzia, quindi ASUR propone posto in istituzionale nella prima struttura libera

DESCRIZIONE PROCESSO E SUE COMPONENTI				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del rischio					Rendicontazione 2020		PTPCT 2021-2023											
area	Descrizione processo	Descrizione fase	Descrizione attività/azioni	Responsabilità attività/Azioni	Descrizione del comportamento a rischio corruttivo (eventi a rischio)	Impatto	Probabilità	Risultato impatto x probabilità	Misure specifiche	Tipologia delle misure specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Valore Target	Responsabilità dell'Attuazione	Verifica	Indicatore	Note											
Programmazione formazione aziendale	Rilevazione/formalizzazione e di fabbisogni informativi	Rilevazione/formalizzazione dei fabbisogni informativi da parte dei referenti attività	Referenti Formazione	Rilevare fabbisogni che diano vantaggio a docenti clientelari	Regolamento aziendale della formazione					misura regolamentale					Validazione dei fabbisogni da parte del CTS												
															esistenza del piano della formazione adottato dall'Azienda												
FORMAZIONE	INDIVIDUAZIONE DOCENTI	Individuazione Docente (scelta del contraente)	Il Responsabile scientifico individua il docente per il corso che deve organizzare.	Referenti Formazione	Attribuzione della docenza con finalità clientelari	altissimo	media	altissima	presenza albo formatori aziendali per docenze persone fisiche - individuazione su MEPA per persone giuridiche - disciplinare di regolamentazione costituzione albo e di affidamento a persona giuridica	misura regolamentale	Attuazione di misure periodiche di aggiornamento dell'Albo formatori da parte della UOC Qualità Accreditemento e Formazione e costante aggiornamento della normativa attraverso la UOC di riferimento per le procedure MePa		Dirigente UOC Qualità Accreditemento 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'alto interno del 100% dei formatori anno 2020	n.ro docenti iscritti nell'albo aziendale per anno/totale docenti per anno												
		Stipulazione del contratto	l'UOC Qualità Accreditemento e Formazione, richiede formalmente la disponibilità all'incarico ed il docente accetta l'incarico	UOC Qualità Accreditemento e Formazione	Contrattazione di compensi diversi da quelli previsti dai tabellari del regolamento formazione.	altissimo	media	altissima	Previsto tariffario appaio 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			corrisponione al 100% dei docenti individuati della tariffa individuata nel regolamento Aziendale	Nro docenze per persona fisica (giuridica)/totale docenze assegnate	In questo modo si valutano le % di affidamento docenze per signolo docente										
		Svolgimento della docenza	Il docente svolge la vera e propria attività didattica	UOC Qualità Accreditemento e Formazione	sponsorizzazione di ditte esterne collegate ai contenuti del corso;	altissimo	media	altissima	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 Accreditemento e Formazione	100% dei corsi	Dirigente UOC Qualità Accreditemento e Formazione			anno 2020 a causa di emergenza covid non sono stati corsi sponsorizzati	individuare indicatore sui conflitti di interesse	Prevedere apposita autodichiarazione obbligatoria da parte dei medici di non aver "legami" con la ditta sponsor										
			svolgimento effettivo di ore inferiori a quelle previste (entrate ritardate o uscite anticipate)	altissimo	media	altissima	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			nell'anno 2020, causa emergenza COVID quasi tutte le lezioni sono state tenute in modalità FAD che rievla il tempo di effettuazione lezione informativamente	Nro di verifiche effettuate/totale corsi	Il registro cartaceo per gli esterni dovrebbe essere sostituito con un apposito Badge												
Conclusioni della docenza	Il docente sintetizza al Responsabile scientifico ed alle strutture aziendali i risultati dell'attività didattica		Sopravalutazione dei risultati formativi ottenuti allo scopo di ottenere altri incarichi	altissimo	media	altissima	Raccolta dei questionari di valutazione finale dell'attività formativa e di valutazione del docente	Controllo dei questionari sia da parte della UOC Qualità Accreditemento 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 ha lo status di provider per la Regione Marche e possono essere fatti anche a sorpresa.	Dirigente UOC Qualità Accreditemento e Formazione			nell'anno 2020 causa emergenza COVID e particolarità della tipologia di formazione principalmente FAD non sono state effettuate valutazioni	indicatori di customer satisfaction	Prevedere un questionario sulla valutazione della discesa on line (blindato)												

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio					Rendicontazione 2020				
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	Percentuale	Sistemi di rilevazione	Note ed Eventuali variazioni da suggerire
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	Alto	Bassa	Medio	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 2021/2022	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.	0%	Sistema di gestione digitale degli atti amministrativi Open Act	
			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		Alto	Bassa	Medio	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 delle annualità del biennio 2021/2022	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				
			Formalizzazione e pubblicazione della programmazione	Direzione Generale, U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni, Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimento			Alto	Bassa	Medio		Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2021/2022	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 assicurare la terziarietà e l'indipendenza	Mancata alternanza nel ruolo di RUP	Alto	Bassa	Medio	Controllo del numero di procedure negoziate avviate ex art. 63 del D.Lgs. n° 50/2016 e s.m.i. ed affidate al medesimo RUP	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2021/2022	Percentuale di procedure negoziate ex art. 63 del D.Lgs. 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.	0%	Sistema di gestione digitale degli atti amministrativi Open Act	
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	Evasione 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 esplicitazione degli elementi essenziali del contratto	Alto	Bassa	Medio	Previsione di esplicitazione in fase di affidamento in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2021/2022	Percentuale di atti / contratti con motivazioni adeguate	100%	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	100%	Sistema di gestione digitale degli atti amministrativi Open Act	
Affidamento di contratti pubblici di lavori	Progettazione della gara									Redazione dei documenti nel rispetto puntuale della normativa disciplinante gli appalti	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2021/2022	Numero di ricorsi / esposti da parte delle ditte in gara per impugnazione per carenza documentale delle regole di gara sul totale delle procedure aggiudicate	< 5%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Non sono stati presentati esposti e/o ricorsi per carenza documentale	0%	Sistema protocollo informatico Paleo	
											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 2021/2022	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	0%	Sistema protocollo informatico Paleo
										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 2021/2022	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	100%	Cartella Works dell'UOC	

			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	Alto	Bassa	Medio	Applicazione puntuale della normativa disciplinante le procedure di gara	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2021/2022	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	0%	Sistema protocollo informatico Paleo
				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	Alto	Bassa	Medio	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 2021/2022	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 all")	0%	Sistema protocollo informatico Paleo
			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	Alto	Bassa	Medio	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 2021/2022	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	88%	Piattaforma telematica Maggiori / Sito aziendale, sezione Amm.ne Trasparente / Sistema protocollo informatico Paleo
			Aggiudicazione provvisoria	U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Mancato rispetto delle norme disciplinanti le comunicazioni	Ritardo nei tempi procedurali o assenza delle comunicazioni di aggiudicazione ex art 76 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Alto	Bassa	Medio	Publicazione / comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2021/2022	Percentuale di pubblicazione / comunicazione dei dati dell'aggiudicazione provvisoria	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	Tutte le comunicazioni di aggiudicazione provvisoria dei contratti di importo > 40.000,00 euro sono state effettuate agli operatori economici interessati	100%	Piattaforma telematica Maggiori / Sistema protocollo informatico Paleo
Affidamento di contratti pubblici di lavori	Verifica dell'aggiudicazione e 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 un'aggiudicazione di legge da parte dell'Azienda	Alto	Bassa	Medio	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 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	100%	Sistema protocollo informatico Paleo
					Alterazione dei contenuti delle verifiche per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Presenza di denunce / ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni alle ditte	Alto	Bassa	Medio	Corretta, esatta, completa e tempestiva effettuazione delle comunicazioni alle ditte	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Numero di 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	100%	Sistema protocollo informatico Paleo
					Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura, al fine di evitare ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Presenza di denunce / ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino l'intempestivo ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto	Alto	Bassa	Medio	Rispetto dei tempi procedurali della formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e / o nella stipula del contratto	Misura di controllo	Misura attuata continuativamente nel corso delle annualità del biennio 2020/2021	Percentuale di verifiche dell'autocertificazione sull'aggiudicatario e presenza di polizze definitive per lavori di importo superiore a 40.000,00 euro	100%	Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico e Manutenzioni	E' stata verificata la presenza di polizza definitiva in tutti i contratti di importo >€ 40.000,00 e sono state svolte tutte le verifiche delle autocertificazioni sugli aggiudicatari	100%	Cartella Works dell'UOC
Affidamento di contratti pubblici di lavori	Esecuzione del contratto		Modifiche al contratto (varianti)	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 D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.; e privi dei necessari comunicazioni ed autorizzazioni	Alto	Bassa	Medio	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	100%	Sistema protocollo informatico Paleo
					Mancata ed incompleta verifica dello stato di avanzamento e/o dell'esecuzione del contratto rispetto al cronoprogramma ed alle condizioni / termini sottoscritti	Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione ad ANAC	Alto	Bassa	Medio	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 della 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	100%	Sistema protocollo informatico Paleo
			Verifiche in corso di esecuzione	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	Alto	Bassa	Medio	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 inadempimenti contrattuali	0%	Sistema protocollo informatico Paleo
				RUP e Direttore del Servizio Tecnico e Manutenzioni	Omesso avvio di contestazioni anche in presenza di palesi inadempimenti segnalate dal DEC	Mancanza di contestazioni avviate a fronte di segnalazioni da parte del DEC	Alto	Bassa	Medio	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 dal DEC	0%	Sistema protocollo informatico Paleo

DESCRIZIONE PROCESSO E SUE COMPONENTI					RISCHIO				CLASSE DI RISCHIO			Misure di controllo / riduzione del rischio	Monitoraggio 2020		
area	processo	sottoprocesso	attività	Direzione/Ufficio competente	Descrizione fattore rischio (R)	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)	Basso	Medio	Alto				
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	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.	Coopilazione modulo istruttoria donazione	Responsabile struttura beneficiaria	Donazioni indotte da interessi privati e/o da accordi a danno dell'Azienda con ditte fornitrici. Donazione legata a utilizzo di materiale di consumo e/o manutenzione	2	2	4		X		Indicatore 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.	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC		
			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.	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC	
			Predisposizione determina di accettazione	Ufficio che gestisce le donazioni									Indicatore 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	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC	
		Donazioni di denaro	Coopilazione modulo istruttoria donazione	Responsabile struttura beneficiaria	Donazioni indotte da interessi privati e/o da accordi a danno dell'Azienda con ditte fornitrici.	2	2					X		Indicatore 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.	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
			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 in considerazione di quanto proposto come destinazione, tramite parere dei Dirigenti competenti in base alla tipologia di bene. Pubblicazione dati donazione sul sito.	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
			Predisposizione determina di accettazione	Ufficio che gestisce le donazioni										Indicatore 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	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
					Coopilazione modulo istruttoria comodato d'uso	Responsabile struttura beneficiaria	Comodati indotti da interessi privati e/o da accordi a danno dell'Azienda con ditte fornitrici. Comodati legati a utilizzo di materiale di consumo e/o manutenzione	2	2	4		X		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 al comodato del bene. Pubblicazione del comodato sul sito. Manutenzione ordinaria e straordinaria del bene a carico del comodante.	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC

Accettazione comodati d'uso	Beni mobili	Parere tecnico da parte degli uffici preposti	DMP, Ingegneria Clinica, Farmacia, Servizio Informatico, Servizio Tecnico, Personale e Provveditorato								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 comodante. Acquisizione di pareri favorevoli in merito alla proposta formulata dal Beneficiario da parte della Direzione/Dirigenti come previsto da procedure mediante sottoscrizione del modulo di accettazione.	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
		Predisposizione determina di accettazione e contratto di comodato d'uso	Ufficio che gestisce i comodati d'uso								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 del comodato d'uso come previsto dalla procedura PAC	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
	Beni immobili	Coompilazione modulo istruttoria comodato d'uso	Responsabile struttura beneficiaria	Comodati indotti da interessi privati e/o da accordi a danno dell'Azienda con ditte fornitrici. Comodati legati a utilizzo di materiale di consumo e/o manutenzione	1	1		X			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 al comodato del bene. Pubblicazione del comodato sul sito. Manutenzione ordinaria e straordinaria del bene a carico del comodante come previsto dalla procedura PAC.	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
		Parere tecnico da parte degli uffici preposti	DMP, Ingegneria Clinica, Farmacia, Servizio Informatico, Servizio Tecnico, Personale e Provveditorato								Indicatori di controllo. Acquisizione di pareri favorevoli in merito alla proposta formulata dal Beneficiario da parte della Direzione/Dirigenti con verifica della sostenibilità degli eventuali costi emergenti dal comodato come previsto dalla procedura PAC mediante sottoscrizione del modulo di accettazione.	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
		Predisposizione determina di accettazione e contratto di comodato d'uso	Ufficio che gestisce i comodati d'uso								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 del comodato d'uso come previsto dalla procedura PAC	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
	Contributi in conto esercizio	Ricevimento e incasso contributo	Struttura Bilancio, Patrimonio	registrazione crediti e ricavi fittizi	4	1	4		X		Indicatori di controllo. L'ufficio Bilancio effettua la registrazione sulla base di un atto/documento esterno ricevuto e verifica l'importo con l'incasso ricevuto in tesoreria - SEPARAZIONE COMPITI E RESPONSABILITA'. Misure di riduzione del rischio descrizione procedura PAC	
Contributi in conto esercizio	Utilizzo del contributo mediante assegnazione a personale dipendente	Controllo di gestione	assegnazione senza verifica attività specifica	4	1	4		X		Indicatori di controllo. Rendicontazione extraprocedura effettuata da un ufficio e controllata da un altro ufficio - SEPARAZIONE COMPITI E RESPONSABILITA'. Misure di riduzione del rischio descrizione procedura PAC		

Ciclo Attivo	Crediti e ricavi da fatturazione Cup Casse	Prestazioni erogate all'utente prima dell'incasso: necessità di confrontare le prestazioni erogate con quelle pagate e sollecitare/recuperare quelle non pagate	Direzione Amministrativa di Presidio / Bilancio	Mancata rilevazione dell'inadempienza per favoritismi verso certi assistiti/utenti	4	2	8			X		<p>Indicatori di controllo. vengono verificate dal software usato presso le casse CUP le prestazioni erogate ma non pagate e su queste, viene attivato il recupero crediti. Ci sono prestazioni extraCUP (laboratorio analisi) che vengono monitorate separatamente, ma anche per queste, viene avviato il recupero crediti.</p> <p>Misure di riduzione del rischio descrizione procedura PAC</p>	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
	Crediti e ricavi da fatturazione e senza fatturazione	Richiesta emissione fattura / contabilizz.fattura attiva / emissione ordinativo di incasso	Struttura richiedente l'emissione della fattura/ Bilancio, Patrimonio	registrazioni fittizie al fine di incrementare i crediti e i ricavi	2	3	6			X		<p>Indicatori di controllo. L'ufficio Bilancio, per poter emettere una fattura, necessita di una richiesta da parte dell'ufficio competente SEPARAZIONE COMPITI E RESPONSABILITA'. Viene inoltre attuata la circolarizzazione dei crediti da parte di un soggetto terzo rispetto agli attori coinvolti nel processo (Collegio Sindacale).</p> <p>Misure di riduzione del rischio descrizione procedura PAC; Profilazione utenti con rispettive responsabilità nel software gestionale.</p>	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
	Recupero crediti	Sollecito crediti alla scadenza	Direzione Amministrativa di Presidio / Bilancio	mancata rilevazione dell'inadempienza per favoritismi verso certi assistiti /utenti /clienti	2	2	4			X		<p>Indicatori di controllo. L'ufficio Bilancio ha implementato tramite il software in uso, un processo di workflow attivo che consente di monitorare in tempo reale tutti i documenti emessi e non incassati al fine di procedere tempestivamente al sollecito. Viene inoltre attuata la circolarizzazione dei crediti da parte di un soggetto terzo rispetto agli attori coinvolti nel processo (Collegio Sindacale) .</p> <p>Misure di riduzione del rischio descrizione procedura PAC.</p>	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
	Acquisto di beni /Acquisto di Servizi/ Gestione altri costi.	Registrazione fatture e/o richieste di pagamento	Struttura Bilancio, Patrimonio	Registrazioni duplicate e/o fittizie	1	4	4			X		<p>Indicatori di controllo. L'ufficio Bilancio può ricevere fatture solo tramite il Sistema di Interscambio gestito dal MEF che effettua già il controllo sulla duplicazione dei documenti. Per le richieste di pagamento diverse da fatture è comunque previsto l'assegnazione di un numero di protocollo per evitare e/o monitorare eventuali duplicazioni. Inoltre, affinché l'ufficio Bilancio possa emettere un mandato di pagamento ci deve essere un'autorizzazione al pagamento rilasciata dalla struttura responsabile del budget SEPARAZIONE COMPITI E RESPONSABILITA' .</p> <p>Misure di riduzione del rischio descrizione procedura PAC.</p>	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
	Acquisto di beni /Acquisto di Servizi/ Gestione altri costi.	Liquidazione fatture	Struttura ordinanti	autorizzazione al pagamento di beni/servizi non ricevuti	2	3	6			X		<p>Indicatori di controllo. La fattura viene liquidata dal soggetto referente e autorizzata al pagamento dal Responsabile della struttura assegnataria del budget. Nel caso di beni c'è anche un altro soggetto al magazzino che è colui che carica il ricevimento SEPARAZIONE DEI COMPITI E DELLA RESPONSABILITA'</p> <p>Misure di riduzione del rischio descrizione procedura PAC.</p>	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC

Ciclo Passivo Beni e Servizi	Acquisto di beni /Acquisto di Servizi/ Gestione altri costi.	Emissione ordinativi di pagamento	Struttura Bilancio, Patrimonio	Mancato rispetto dei termini di pagamento generando situazioni di favoritismo a discapito di altri fornitori	1	4	4			X		<p>Indicatori di controllo. L'ufficio Bilancio deve comunicare, con cadenza mensile, i pagamenti sulla Piattaforma di certificazione crediti del MEF. Deve inoltre pubblicare l'indicatore di tempestività dei pagamenti e l'elenco degli ordinativi emessi con cadenza trimestrale . Deve infine comunicare con cadenza annuale, l'ammontare dei debiti per cui non sono stati rispettati i termini di legge (60gg dal ricevimento della fattura).</p> <p>Misure di riduzione del rischio descrizione procedura PAC. Inoltre è presente una risorsa dedicata al controllo degli estratti conto per evitare eventuali ritardi, oltre alla circolarizzazione annuale svolta dal Collegio Sindacale</p>	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
	Acquisto di beni /Acquisto di Servizi/ Gestione altri costi.	Emissione ordinativi di pagamento	Struttura Bilancio, Patrimonio	Mancanza di regolarità contributiva del fornitore e/o inadempienza con Equitalia	1	4	4			X		<p>Indicatori di controllo. L'ufficio Bilancio ha inserito un controllo automatizzato sulla regolarità del DURC per evitare di emettere ordinativi di pagamento con DURC scaduto. Equitalia viene controllata manualmente dall'operatore che emette i mandati e ricontrrollata da chi li firma. .</p> <p>Misure di riduzione del rischio descrizione procedura PAC.</p>	rispetto del 100% come si evince dal monitoraggio della UOC
	Gestione Cassa economale	L'Economo rimborsa in contanti chi ha effettuato l'acquisto	Economo	Assenza di idonea documentazione contabile e congruità dei prezzi	4	1	4				X		<p>Indicatori di controllo. viene verificata la documentazione allegata alla richiesta di rimborso e comunque si tratta di una spesa minima.</p> <p>Misure di riduzione del rischio Regolamento Cassa Economale ed agenti contabili.</p>

MAPPATURA ATTIVITA' E FASI					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)	Impatto	Probabilità	Risultato impatto x probabilità	Formazione	Misure specifiche	Tipologia delle misure specifiche	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio/attuazione	Valore target	Responsabile dell'attuazione	rendicontazione 2020
SPERIMENTAZIONI CLINICHE	PROCEDURE AUTORIZZATIVE E DI CONTROLLO SPERIMENTAZIONI CLINICHE PROFIT	autorizzazione allo svolgimento dello 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	alto	alta	altissimo		autodichiarazione dei membri del Comitato Etico sugli interessi in essere e in caso di situazioni 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	attività svolta dal CERM regionale
		esecuzione	Individuazione dello Sperimentatore Principale, da parte del Direttore della UOC in cui si svolgerà lo studio.	UOC Qualità Accreditemento 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	alto	alta	altissimo		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 Accreditemento e Formazione	
				CERM / Sperimentatore Principale	manipolazione dei dati al fine di favorire il riscontro dei risultati attesi dalla ditta sponsor	alto	alta	altissimo		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	attività svolta dal CERM regionale
		ripartizione proventi	Utilizzo degli introiti delle sperimentazione per finalità Azinedali.	UOC DAP con supporto di UOC Qualità Accreditemento e Formazione	attribuzione diretta al professionista a cui è affidata la sperimentazione di proventi	alto	alta	altissimo		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, Accreditemento 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, Accreditemento e Formazione dell'AORMN	100%	UOC Qualità Accreditemento e Formazione con supporto UOC DAP	nell'anno 2020 causa emergenza COVID non sono stati presentati progetti
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		conflitto d'interesse dei singoli membri del Comitato Etico RM	alto	alta	altissimo		autodichiarazione dei membri del Comitato Etico sugli interessi in essere e in caso di situazioni di conflitto e conseguente astensione dalla valutazione		per ogni sperimentazione	verifica a campione n. autorizzazioni rilasciate in presenza di conflitto di interesse	100%	CERM	attività svolta dal CERM regionale
		esecuzione	lo Sperimentatore Principale, individuato dall'Azienda, si assume ogni responsabilità in ordine al corretto svolgimento dello Studio	UOC DAP (STS locale del CERM) con supporto di UOC Qualità Accreditemento e Formazione e di UOC Bilancio per gli aspetti economici	conflitto d'interesse del professionista a cui è affidata la ricerca	alto	alta	altissimo		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	Misura di disciplina del conflitto d'interesse	per ogni sperimentazione		100%	UOC DAP (STS locale del CERM) con supporto di UOC Qualità Accreditemento e Formazione e di UOC Bilancio per gli aspetti economici	verifica da parte del personale del 100% delle richieste di attività extracontrattuale che non vengano svolte a favore di ditte per le quali il dipendenti risulta PI
					manipolazione dei dati al fine di favorire il riscontro dei risultati attesi dalla ditta sponsor	alto	alta	altissimo		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	attività svolta dal CERM regionale

Mappatura Attività e Fasi				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del Rischio						Revisione indicatori PTPCT 2021-2023		
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	Indicatore new	Note	
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	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	01/01/2021 - 31/12/2021	Numero di incontri effettuati/numero di incontri programmati	100%	UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane e UOC Controllo di Gestione	revisione processo estudio di fattibilità Informatizzazione delle attività	Revisione Misura	
										Utilizzo di strumenti di monitoraggio condivisione 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	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale di controlli effettuati attraverso le procedure informatizzate condivise per il rispetto di spesa/ricieste pervenute	100%	UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane e UOC Controllo di Gestione	revisione processo estudio di fattibilità Informatizzazione delle attività	Revisione Misura	
											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	01/01/2021 - 31/12/2021	Numero di incontri effettuati/numero di incontri programmati	100%	UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane e UOC Controllo di Gestione	revisione processo estudio di fattibilità Informatizzazione delle attività	Revisione Misura
		Formulazione della proposta di programmazione nei tempi previsti nelle dalle specifiche disposizioni vigenti		Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione							Rispetto tempistiche definite dalle linee guida regionali	Misura di regolamentazione	01/01/2021 - 31/12/2021	Presentazione della proposte entro i termini stabiliti	1 proposta definitiva	UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	revisione processo estudio di fattibilità Informatizzazione delle attività	revisione processo estudio di fattibilità Informatizzazione delle attività
		Adozione piano occupazionale con determina del Direttore Generale		Direttore Generale							Approvazione della proposta di piano occupazionale da parte dell'Organo di controllo regionale	Misura di regolamentazione	01/01/2021 - 31/12/2021	Esistenza disposizione regionale (Deliberazione di approvazione)	1 approvazione	UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	revisione processo estudio di fattibilità Informatizzazione delle attività	Revisione Misura

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio					Revisione indicatori PTPCT 2021-2023			
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	Indicatore new	Note	
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	Alterazione 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	01/01/2021 - 31/12/2021	Esistenza di procedura informatizzata per il monitoraggio	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	non misuabile	Modifica Misura	
			Verifica esistenza personale in disponibilità (ex art. 34/bis del D.Lgs.165/2001)	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Alterazione del fabbisogno e uso improprio e distorto della discrezionalità	Mancata verifica	Alto	Bassa	Medio	Manuale operativo/chek list	Misura di regolamentazione	01/01/2021 - 31/12/2021	presenza manuale operativo/chek list	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane			
			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	Alterazione 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	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale delle graduatorie pubblicate sul totale delle graduatorie esistenti	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi		
		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	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuali di bandi pubblicati rispetto al totale delle procedure indette e presenza di specifica normativa	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi		
		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	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale di pratiche assegnate ad ogni operatore rispetto al totale delle procedure	<25%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane			
		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 componenti la commissione di sorteggio	Misure di rotazione e di regolamentazione	01/01/2021 - 31/12/2021	Presenza regolamento dei componenti commissioni di sorteggio	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane			
											Pubblicazione nel sito aziendale dell'atto di nomina della commissione	Misure di trasparenza	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale degli atti di nomina commissione sul totale delle procedure	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	
											Manuale operativo/chek list	Misura di regolamentazione	01/01/2021 - 31/12/2021	presenza manuale operativo/chek list	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane		
			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	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale degli atti di ammissioni dei candidati, delle tracce e criteri sul totale di tutte le procedure	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	
				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 atti di approvazione della graduatoria e al BURM	Misure di trasparenza	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale degli atti di approvazione della graduatoria pubblicati rispetto al totale delle procedure espletate	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	
	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	01/01/2021 - 31/12/2021	presenza manuale operativo/chek list	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane				

Mappatura Attività e Fasi					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio					Revisione indicatori PTPCT 2021-2023		
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	Indicatore new	Note
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	Alterazione 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	01/01/2021 - 31/12/2021	Esistenza di procedura informatizzata per il monitoraggio	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane		
			Verifica sussistenza graduatorie disponibili nel profilo richiesto, comprese quelle a tempo indeterminato 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	Alterazione 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	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale delle graduatorie pubblicate sul totale delle graduatorie esistenti	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	
		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	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuali di avvisi pubblicati rispetto al totale delle procedure indette	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	
		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	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale di pratiche assegnate ad ogni operatore rispetto al totale delle procedure	<25%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane		
		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	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale di presenza in commissioni esaminatrici sul totale delle procedure	<25%	Direzione Generale		
		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	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale di pubblicazioni delle graduatorie rispetto al totale delle procedure di selezione	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	
			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	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale di pubblicazione degli atti di approvazione delle graduatorie rispetto al totale delle procedure espletate	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi	
			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				Pubblicazione nel sito aziendale della graduatoria e dell'utilizzo	Misura di trasparenza	01/01/2021 - 31/12/2021	Percentuale di pubblicazione delle graduatorie e dell'utilizzo, rispetto al totale delle procedure espletate	100%	Responsabile UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	valore punteggio secondo griglia di valutazione (adempimento OIV)/valore max punteggi