GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA COMUNICAZIONE AZIENDALE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE*	· Rapporti con gli organi di informazione · Comunicazione interna ed esterna · Gestione dell'immagine aziendale · Gestione della rassegna stampa · Selezione degli articoli di ambito sanitario locale e nazionale dei maggiori media · Pubblicazione dei contenuti sulla pagina internet aziendale	**Dott. Luca Poleggi**	· Rapporti non improntati ai principi di trasparenza e di veridicità con gli organi di informazione; · Cagionare danno reputazionale alla ASL · Favorire volontariamente determinate posizioni / opinioni in danno della ASL	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi ""	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento, del PIAO e del Codice di Deontologia professionale	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
P.2.	*GESTIONE DEL CENTRO STAMPA*	· Produzione di materiale informativo aziendale a vario titolo · Progettazione grafica	**Responsabile pro tempore**	· Gestione inaccurata dei beni aziendali (sprechi, etc.) - Sottrazione di materiale per fini personali	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi ""	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento, del PIAO e del Codice di Deontologia professionale	**In essere**	Adeguata	**BASSO**

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA RISK MANAGEMENT

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PIANO ANNUALE DI RISK MANAGEMENT*	· Il Risk Manager redige il P.A.R.M. annuale ·Il Risk manager diffonde il P.A.R.M. alle varie UU.OO. ed al Coordinamento stesso; · il Risk Manager invia in Regione n° 2 relazioni di avanzamento del PARM annuale (in data 30/06 e 31/12 di ogni anno); · il Risk Manager comunica il PARM al prossimo Collegio di Direzione; · l'U.R.P. pubblica il PARM annuale sul sito internet ed intranet	**RISK MANAGER Dr. A. Menghini**	· Negligente gestione degli atti procedimentali oppure malfunzionamento della funzione amministrativa	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali	· Monitoraggio e valutazione attenta di ogni "evento sentinella"	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Messa in atto di azioni correttive di cui già si è appurata l'efficacia	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Autorizzazioni rilasciate dopo attenta valutazione delle tecnologie richieste	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
P.2.	*TAVOLO PERMANENTE DELLA SICUREZZA*	· Il Risk Manager coordina periodicamente (4 volte l'anno il Tavolo Permanente della Sicurezza costituito da: 1) Gruppo procedure aziendali (GRAP); 2) Comitato per il controllo delle Infezioni correlate all'assistenza; 3) Comitato Buon Uso del Sangue; 4) Comitato Ospedale-Territorio senza dolore; 5) Comitato Valutazione e Gestione Sinistri (C.V.G.S.); 6) Unità di Crisi; 7) Gruppi di rischio clinico ospedalieri; 8) Disaster Manager	**RISK MANAGER Dr. A. Menghini**	· Negligente gestione degli atti procedimentali oppure malfunzionamento della funzione amministrativa	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi	· Monitoraggio e valutazione attenta di ogni "evento sentinella"	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Messa in atto di azioni correttive di cui già si è appurata l'efficacia	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Autorizzazioni rilasciate dopo attenta valutazione delle tecnologie richieste	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
P.3.	*GOVERNO SEGNALAZIONI EVENTI AVVERSI*	· Segnalazione dalle UU.OO. ospedaliere e territoriali al Risk Manager di "quasi eventi", eventi avversi, eventi sentinella tramite la scheda di Incident Reporting; · Verifica da parte del Risk Manager della corretta codifica degli eventi segnalati; · Invio segnalazioni eventi sentinella al data-base aziendale, alla Regione Lazio ed al Ministero della salute.	**RISK MANAGER Dr. A. Menghini**	· Negligente gestione degli atti procedimentali oppure malfunzionamento della funzione di vigilanza; · Inesatta codifica degli eventi segnalati; · Incompleto invio delle segnalazioni eventi sentinella.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento	· Monitoraggio e valutazione attenta di ogni "evento sentinella"	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Messa in atto di azioni correttive di cui già si è appurata l'efficacia	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Autorizzazioni rilasciate dopo attenta valutazione delle tecnologie richieste	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
P.4.	*AUDITING ED ALTRE METODOLOGIE RETROATTIVE DI ANALISI, VALUTAZIONE E CORREZIONE DEL RISCHIO CLINICO*	· Il Risk Manager coordina un Significant Event Audit (SEA) o un Audit, o una RCA presso l'U.O. dove si è verificato l'evento; · Individuazione degli eventuali errori secondo la tassonomia Reason e i Fattori Contribuenti dei Problemi Assistenziali secondo la tassonomia Vincent; · Formulazione delle conseguenti azioni correttive.	**RISK MANAGER Dr. A. Menghini**	· Negligente gestione degli atti procedimentali oppure malfunzionamento della funzione amministrativa; · Insufficiente promozione di audit; · Non attivazione di misure correttive.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento	· Monitoraggio e valutazione attenta di ogni "evento sentinella"	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Messa in atto di azioni correttive di cui già si è appurata l'efficacia	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Autorizzazioni rilasciate dopo attenta valutazione delle tecnologie richieste	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
P.5.	*AUDITING ED ALTRE METODICHE PRO-ATTIVE DI ANALISI, VALUTAZIONE E PREVENZIONE DEL RISCHIO CLINICO*	· Il Risk Manager coordina un Significant Event Audit (SEA) o una HFMECA presso l'U.O. dove viene decisa l'analisi pro-attiva dei processi clinico/assistenziali · Individuazione dei possibili errori · Formulazione delle conseguenti azioni preventive	**RISK MANAGER Dr. A. Menghini**	· Insufficiente promozione di audit · Sovrastima di azioni correttive con conseguenze economiche negative per l'Azienda (i.e. induzione della spesa)	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento	· Monitoraggio e valutazione attenta di ogni "evento sentinella"	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Messa in atto di azioni correttive di cui già si è appurata l'efficacia	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Autorizzazioni rilasciate dopo attenta valutazione delle tecnologie richieste	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.6.	*PIANO E VERIFICA AZIONI CORRETTIVE / PREVENTIVE*	· Pianificazione (gantt) delle azioni correttive / preventive con relativi indicatori · Verifica del grado di efficacia delle azioni correttive · Report finale	**RISK MANAGER Dr. A. Menghini**	· Omissione delle azioni correttive; · Omissione di atti/rendiconti relativi alle azioni correttive adottate	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento	· Monitoraggio e valutazione attenta di ogni "evento sentinella"	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Messa in atto di azioni correttive di cui già si è appurata l'efficacia	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Autorizzazioni rilasciate dopo attenta valutazione delle tecnologie richieste	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
P.7	*HTA*	· Valutazione appropriatezza richieste di tecnologie sanitarie (Modulistica specifica per richieste); · Elaborazione di relazioni da parte del nucleo tecnico di valutazione delle richieste pervenute · Invio della relazione alla Direzione Strategica per il parere finale	**RISK MANAGER Dr. A. Menghini**	· Valutazioni incongrue o inappropriate sull'acquisizione delle tecnologie; · Sovrastima dei bisogni con eccesso di autorizzazioni	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento	· Monitoraggio e valutazione attenta di ogni "evento sentinella"	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Messa in atto di azioni correttive di cui già si è appurata l'efficacia	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	
							· Autorizzazioni rilasciate dopo attenta valutazione delle tecnologie richieste	**In essere**	**MOLTO ADEGUATA**	

GESTIONE DEL RISCHIO/ UFFICIO LEGALE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*CONCESSIONE PATROCINIO LEGALE AI DIPENDENTI*	· Presentazione istanza del dipendente. · Verifica del nesso di casualità (espletamento del servizio e responsabilità derivata) · Verifica conflitto di interessi con l'A.S.L. (In caso positivo, il patrocinio non è concedibile). · Trasmissione, al dipendente, modulo di richiesta patrocinio legale per scelta comma 1 o comma 2 dell'art,25 e 26 C.C.N.L. · Comunicazione al Legale dell'Azienda (qualora trovi applicazione il comma 1) delle tariffe applicate. · Accettazione delle tariffe da parte del Legale scelto dal dipendente (qualora trovi applicazione il comma 1). · Trasmissione da parte del dipendente, della sentenza di proscioglimento da ogni addebito con allegata tutta la documentazione; · Trasmissione preavviso di parcella; · Verifica congruità della parcella; · Liquidazione e pagamento parcella (sentenza di proscioglimento o decreto di archiviazione); · Rimborso spese legali (qualora trovi applicazione il 2° Co. Artt. 25-26 C.C.N.L.) nel caso di sentenza di proscioglimento o decreto di archiviazione.	**RESPONSABILE Avv. Elaine Bolognini**	· Valutazione preliminare negligente in ordine alla ricorrenza del requisito del nesso di causalità; · Concessione del patrocinio legale al dipendente in assenza dei presupposti di legge oppure senza tener conto di eventuali situazioni di conflitto di interesse; · Rimborso delle spese legali nonostante l'onorario sia superiore a quello previsto dall'Azienda.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PTPCT	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*CONFERIMENTO INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI*	· Invio preventivo del Legale · delibera di presa d'atto dell'incarico (Responsabile del Procedimento UOC Affari Generali); · all'esito del giudizio, verifica congruità della parcella in relazione all'attività svolta con richiesta di modifica in caso se ne ravvisi l'opportunità; · liquidazione parcella.	**RESPONSABILE Avv. Elaine Bolognini/Dott.ssa Annunziata Minopoli**	· Autorizzazione al patrocinio di un Legale esterno che abbia presentato un preventivo di importo superiore a quello previsto dall'Azienda.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
						Flussi informativi	· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*RICOGNIZIONE DEL CONTENZIOSO*	· Aggiornamento dello stato delle pratiche nel programma tenendo conto degli sviluppi interni ai singoli giudizi.	**RESPONSABILE** **Avv. Elaine Bolognini**	· Omesso aggiornamento dello stato delle pratiche legali con possibili effetti negativi sullo sulle azioni da intraprendere.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*GESTIONE DEL CONTENZIOSO*	· Inserimento nuove cause nel programma accesso · Istruttoria della causa con uffici competenti; · Invio della pratica in caso di incarico esterno con richiesta di costante aggiornamento sullo stato del procedimento; · In caso di incarico interno, costituzione in giudizio con adempimento di tutte le scadenze, dando informativa alla Direzione Strategica in caso di eventi particolari all'interno del giudizio ed in ogni caso sull'esito del giudizio stesso; · Prospettazione di possibilità transattive alla Direzione.	**RESPONSABILE** **Avv. Elaine Bolognini**	· Mancato inserimento delle pratiche nel programma dell'Ufficio Legale; · Inosservanza dei termini di legge; · Mancata informativa alla Direzione Strategica circa lo stato dei giudizi; · Mancato ricorso ad accordi transattivi qualora questi fossero possibili			· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi	· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*CONSULENZA ED ASSISTENZA LEGALE INTERNA*	· Redazione pareri e supporto alla direzione ed alle Strutture aziendali	**RESPONSABILE** **Avv. Elaine Bolognini**	· Rispetto dei tempi procedimentali - Gravi negligenze nella gestione delle richieste di consulenza interna - Redazione di pareri volti a favorire detereminati soggetti esterni alla ASL	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE*	·Pignoramenti presso terzi redazione dichiarazione di terzo ricorsi	**RESPONSABILE** **Avv. Elaine Bolognini**	· Inosservanza dei termini di legge.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AFFARI GENERALI

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI (UNIVERSITÀ, COMUNI, REGIONE,ETC); VOLONTARIATO; ENTI PRIVATI*	· Gestione rapporti contrattuali · Monitoraggio costi · Controllo attività (burocratico amm.vo)	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Non corretta quantificazione dei costi in base al budget assegnato	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*RECEPIMENTO E FORMALIZZAZIONE DELLE CONVENZIONI*	· Arrivo richiesta/rinnovo Convenzione al Direttore Generale; · Smistamento richiesta all'ufficio convenzioni (con eventuale parere del Direttore Generale/Commissario). · Verifica natura della richiesta, se di natura sanitaria occorre l'assenso alla stipula da parte del Direttore Sanitario; · Per i tirocini formati o scuole di specializzazione, occorre sempre acquisire il parere del Direttore della Struttura dove deve andare il tirocinante. · Formalizzazione dello schema di convenzione mediante atto deliberativo · Trasmissione del suddetto atto all'Ente proponente per la sottoscrizione del contratto e conseguente invio all'Azienda di n. 3 copie del contratto, di cui 2 in bollo, al Settore Convenzioni; · Trasmissione delle copie del contratto recanti le sottoscrizioni del D.G. all'Ufficiale Rogante per la relativa repertori azione; · Registrazione e numerazione del contratto presso il Repertorio Aziendale; · Trasmissione del contratto repertoriato all'Ente richiedente. · Validità ed efficacia della convenzione.	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Inosservanza dei termini del procedimento · Omessa verifica delle clausole convenzionali; · Omesso parere del Dirigente della Struttura aziendale che deve autorizzare la stipula della convenzione. · Mancata repertoriazione della convenzione · Procedere a liquidazione di nuove fatturazioni dopo la scadenza della relativa convenzione.	**BASSO**	"Trasparenza Formazionez Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*SUPPORTO U.O.C. AA.GG. ALLA DIREZIONE STRATEGICA - GESTIONE ATTI REGOLAMENTARI A VALENZA AZIENDALE*	· Redazione di regolamenti di rilevanza generale · Redazione note circolari di rilevanza aziendale · Comunicazioni e relazioni esterne.	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**		**BASSO**	"Trasparenza Formazionez Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*ARCHIVI AZIENDALI*	· Ricerca pratiche in archivio e tenuta archivi	**Resp.gestione documentale**	· Effettuazione dello scarto documentale		"Trasparenza	Formazione periodica ai referenti dell'Archivio. Modulistica completa e puntuale per	**In essere**		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
	GESTIONE ARCHIVI CARTACEI; PROCEDURE PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO	· Massimario di scarto · Gestione procedure di scarto dell'Archivio centralizzato. Consulenza alle strutture e servizi aziendali e gestione delle autorizzazioni di scarto con la Soprintendenza Archivistica. Rapporti con la Sovrintendenza Archivistica. · Coordinamento, supporto e consulenza per la Gestione Archivi Aziendali. · Coordinamento rapporti Archivio Centralizzato; · Gestione programmazione interventi e gestione relativo budget. ·	**dr. Giovanni Firmani**	senza autorizzazione della Soprintendenza Archivistica competente · Mancata osservanza del Regolamento Archivio aziendale di deposito e storico con conseguente smarrimento o perdita di pratiche/fascicoli · Perdita, smarrimento, deterioramento beni da trattare	**BASSO**	Formazione Flussi informativi "	la gestione del patrimonio documentale. Rapporti costanti con la Sovrintentendenza archivistica per le prescritte autorizzazioni ai movimenti. Istruttoria rigorosa e		Adeguata	**BASSO**
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali · Flussi informativi con la sovraintendenza per richieste autorizzazioni movimenti e comunicazione dei movimenti avvenuti	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PROCEDURE PER LE CONVENZIONI*	· Predisposizione convenzioni;	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Non corrispondenza ad istituti contrattuali più idonei; · Mancata o inadeguata verifica delle condizioni determinative della convenzione; · Verifica scadenze; · Verifica adozione atti autorizzativi; ·Verifiche amministrativo contabili	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Trasparenza assicurata tramite manifestazioni di interesse ad avvisi indirizzate agli Enti che possono fornire quanto necessario, secondo le indicazioni legislative	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Divieto di rinnovo tacito. Eventuali rinnovi seguono l'iter autorizzativo originario	**In essere**	Adeguata	
									Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*GESTIONE UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE*	· Protocollazione e smistamento atti. · Gestione spese postali aziendali e budget degli uffici posta aziendali; · Gestione ufficio posta centrale.	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Gestione documentale senza applicazione delle norme vigenti in merito al processo di digitalizzazione.	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*GESTIONE CORRISPONDENZA*	· Acquisizione · Protocollazione · Assegnazione · Inizio iter procedurale delle UU.OO.	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Smarrimento· Ritardo nella protocollazione con gli effetti negativi che ne derivano; · Mancato inizio/ritardo iter del procedimento	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.8.	*GESTIONE SPESE POSTALI*		**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Errata contabilizzazione	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE, AMMINISTRATIVA, SANITARIA.*	· Organizzazione attività di segreteria	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Non osservanza delle norme sulla segretezza d'ufficio che possono compromettere le strategie aziendali.	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*ORGANI COLLEGIALI:* *SUPPORTO AL COLLEGIO SINDACALE, CONSIGLIO DEI SANITARI, CONFERENZA DEI SINDACI, COMITATO RISTRETTO.*	· Verbalizzazione sedute	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Inesatta verbalizzazione delle sedute con ricadute sui controlli effettuati dal Collegio Sindacale; · Omesse richieste di chiarimenti alle Direzioni delle UU.OO.CC. di pertinenza; · Mancata o irregolare convocazione del Consiglio dei Sanitari e del Comitato Ristretto.	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*GESTIONE ATTI DELIBERATIVI*	Gestione delle attività connesse al corretto utilizzo dello strumento informatico per la gestione degli atti deliberativi con funzioni di indirizzo e supporto alle strutture aziendali	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	Proposte di delibere mancanti degli allegati citati nel testo quali parti integranti e sostanziali ·		"Trasparenza Formazione	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		controllo formale del rispetto delle procedure indicate per la predisposizione degli atti deliberativi (vedi per trattamento dati ai sensi del EU 2016/679)· pubblicazione su albo pretorio (quale procedura extra sistema informatico)		Modifiche al testo degli atti deliberativi dopo essere stati sottoscritti (solo per estensore)	**BASSO**	Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.12.	*GESTIONE DETERMINE DIRIGENZIALI*	Gestione delle attività connesse al corretto utilizzo dello strumento informatico per la gestione degli atti deliberativi con funzioni di indirizzo e supporto alle strutture aziendali controllo formale del rispetto delle procedure indicate per la predisposizione degli atti deliberativi (vedi per trattamento dati ai sensi del EU 2016/679)· pubblicazione su albo pretorio (quale procedura extra sistema informatico)	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	Proposte di determine mancanti degli allegati citati nel testo quali parti integranti e sostanziali; · Modifiche al testo delle determine dopo essere stati sottoscritti (solo per estensore)	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*GESTIONE DELLE PROCEDURE*	· Tracciabilità dei documenti · Redazione e divulgazione atti a valenza aziendale · Accesso atti aziendali · Ricezione delle proposte di deliberazioni	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Non adempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti · Insufficiente rispetto delle norme sulla Trasparenza	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.14	*RICOGNIZIONE RICHIESTA RISARCIMENTO DANNI DA MEDICAL MALPRACTICE*	· Aggiornamento dello stato delle pratiche nel programma tenendo conto degli sviluppi interni ai singoli casi	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dott.ssa Annunziata Minopoli**	· Omesso aggiornamento dello stato delle pratiche con possibili effetti negativi sulle azioni da intraprendere.			· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse	**In essere**	Adeguata	
						Trasparenza	· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
						Formazione	· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale	**In essere**	Adeguata	
					BASSO	Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento	· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
						Incarichi extraistituzionali Flussi informativi	· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.15	*GESTIONE DELLE RICHIESTA DI RISARCIMENTO DANNI DA MEDICAL MALPRACTICE*	· Inserimento nuove pratiche nel programma di gestione · Istruttoria delle pratiche con gli uffici competenti; · Gestione rapporti con Compagnia Assicurativa fiduciaria dell'Azienda - Supporto attività del CAVS - Atti connessi al respingimento o liquidazione delle richieste di risarcimento danni	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dott.ssa Annunziata Minopoli**	· Mancato inserimento delle pratiche nel programma; · Inosservanza dei termini di legge; · Mancata informativa alla Direzione Strategica circa lo stato delle pratiche ; · Mancato ricorso ad accordi transattivi qualora questi fossero possibili - Istruttorie delle pratiche incomplete o carenti dei dovuti approfondimenti	**MEDIO**		· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse	**In essere**	Adeguata	
						Trasparenza	· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
						Formazione	· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale	**In essere**	Adeguata	
						Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento	· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione	**In essere**	Adeguata	
						Incarichi extraistituzionali Flussi informativi	· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ CONVENZIONI

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI (UNIVERSITÀ, COMUNI, REGIONE,ETC); VOLONTARIATO; ENTI PRIVATI*	· Gestione rapporti contrattuali · Monitoraggio costi · Controllo attività (burocratico amm.vo)	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Non corretta quantificazione dei costi in base al budget assegnato	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi"	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*RECEPIMENTO E FORMALIZZAZIONE DELLE CONVENZIONI*	· Arrivo richiesta/rinnovo Convenzione al Direttore Generale; · Smistamento richiesta all'ufficio convenzioni (con eventuale parere del Direttore Generale/Commissario). · Verifica natura della richiesta, se di natura sanitaria occorre l'assenso alla stipula da parte del Direttore Sanitario; · Per i tirocini formati o scuole di specializzazione, occorre sempre acquisire il parere del Direttore della Struttura dove deve andare il tirocinante. · Formalizzazione dello schema di convenzione mediante atto deliberativo · Trasmissione del suddetto atto all'Ente proponente per la sottoscrizione del contratto e conseguente invio all'Azienda di n. 3 copie del contratto, di cui 2 in bollo, al Settore Convenzioni; · Trasmissione delle copie del contratto recanti le sottoscrizioni del D.G. all'Ufficiale Rogante per la relativa repertori azione; · Registrazione e numerazione del contratto presso il Repertorio Aziendale; · Trasmissione del contratto repertoriato all'Ente richiedente. · Validità ed efficacia della convenzione.	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Inosservanza dei termini del procedimento · Omessa verifica delle clausole convenzionali; · Omesso parere del Dirigente della Struttura aziendale che deve autorizzare la stipula della convenzione. · Mancata repertoriazione della convenzione · Procedere a liquidazione di nuove fatturazioni dopo la scadenza della relativa convenzione.	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi"	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*SUPPORTO U.O.C. AA.GG. ALLA DIREZIONE STRATEGICA - GESTIONE ATTI REGOLAMENTARI A VALENZA AZIENDALE*	· Redazione di regolamenti di rilevanza generale · Redazione note circolari di rilevanza aziendale · Comunicazioni e relazioni esterne.	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**		**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi"	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*ARCHIVI AZIENDALI GESTIONE ARCHIVI CARTACEI; PROCEDURE PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO*	· Ricerca pratiche in archivio e tenuta archivi · Massimario di scarto · Gestione procedure di scarto dell'Archivio centralizzato. Consulenza alle strutture e servizi aziendali e gestione delle autorizzazioni di scarto con la Soprintendenza Archivistica. Rapporti con la Sovrintendenza Archivistica. · Coordinamento, supporto e consulenza per la Gestione Archivi Aziendali. · Coordinamento rapporti Archivio Centralizzato; · Gestione programmazione interventi e gestione relativo budget. · Attività di coordinamento a livello aziendale, rapporti con la Soprintendenza, Centro di documentazione, Regione Lazio, musei, Archivio di Stato ecc .per i beni mobili di interesse storico; predisposizione atti di autorizzazione spostamenti, restauri, relativa programmazione e contestuale predisposizione atti deliberativi e gestione del budget ordinario ed eventuale gestione finanziamenti regionali. · Manutenzione e aggiornamento banca dati.	**Resp.gestione documentale-dr. Giovanni Firmani**	· Effettuazione dello scarto documentale senza autorizzazione della Soprintendenza Archivistica competente · Mancata osservanza del Regolamento Archivio aziendale di deposito e storico con conseguente smarrimento o perdita di pratiche/fascicoli · Perdita, smarrimento, deterioramento beni da trattare	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Flussi informativi"	Formazione periodica ai referenti dell'Archivio. Modulistica completa e puntuale per la gestione del patrimonio documentale. Rapporti costanti con la Sovrintendenza archivistica per le prescritte autorizzazioni ai movimenti. Istruttoria rigorosa e traspente secondo normativa	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali · Flussi informativi con la sovraintendenza per richieste autorizzazioni movimenti e comunicazione dei movimenti avvenuti	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PROCEDURE PER LE CONVENZIONI*	· Predisposizione convenzioni;	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Non corrispondenza ad istituti contrattuali più idonei; · Mancata o inadeguata verifica delle condizioni determinative della convenzione; · Verifica scadenze; · Verifica adozione atti autorizzativi; ·Verifiche amministrativo contabili	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Trasparenza assicurata tramite manifestazioni di interesse ad avvisi indirizzate agli Enti che possono fornire quanto necessario, secondo le indicazioni legislative	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Divieto di rinnovo tacito. Eventuali rinnovi seguono l'iter autorizzativo originario	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata Adeguata	
P.6.	*GESTIONE UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE*	· Protocollazione e smistamento atti. · Gestione spese postali aziendali e budget degli uffici posta aziendali; · Gestione ufficio posta centrale.	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Gestione documentale senza applicazione delle norme vigenti in merito al processo di digitalizzazione.	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
						"	· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*GESTIONE CORRISPONDENZA*	· Acquisizione · Protocollazione · Assegnazione · Inizio iter procedurale delle UU.OO.	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Smarrimento· Ritardo nella protocollazione con gli effetti negativi che ne derivano; · Mancato inizio/ritardo iter del procedimento	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*GESTIONE SPESE POSTALI*		**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Errata contabilizzazione	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE, AMMINISTRATIVA, SANITARIA.*	· Organizzazione attività di segreteria	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Non osservanza delle norme sulla segretezza d'ufficio che possono compromettere le strategie aziendali.	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*ORGANI COLLEGIALI:* *SUPPORTO AL COLLEGIO SINDACALE, CONSIGLIO DEI SANITARI, CONFERENZA DEI SINDACI, COMITATO RISTRETTO.*	· Verbalizzazione sedute	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Inesatta verbalizzazione delle sedute con ricadute sui controlli effettuati dal Collegio Sindacale; · Omesse richieste di chiarimenti alle Direzioni delle UU.OO.CC. di pertinenza; · Mancata o irregolare convocazione del Consiglio dei Sanitari e del Comitato Ristretto.	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*GESTIONE ATTI DELIBERATIVI*	· Gestione delle attività connesse all'adozione di atti deliberativi (esame proposte, numerazione, archiviazione e informatizzazione, pubblicazione sul sito) con funzioni di indirizzo e supporto alle strutture aziendali e di controllo formale del rispetto delle procedure per la predisposizione degli atti. · Ricezione delle proposte di deliberazioni da parte delle varie UU.OO; · Visione ed accettazione delle proposte di cui sopra previo controllo delle firme sul frontespizio ed interno delle stesse · Inoltro delle proposte di deliberazioni alla U.O.C. Programmaz. e Controllo dei Sistemi Economici per il relativo visto; · Inoltro delle proposte di deliberazioni al Responsabile dell'Anticorruzione per il relativo visto; · Accettazione ed inoltro delle proposte di deliberazioni al Direttore Amministrativo Aziendale per il relativo parere su programma Lotus Notes; · Inoltro delle proposte di deliberazioni al Direttore Sanitario Aziendale per il relativo parere su programma Lotus Notes; · Presa in carico delle proposte di deliberazioni firmate dalla Direzione Strategica, numerazione e datazione definitiva delle stesse e invio al Direttore UOC Affari Generali per il relativo visto. · Acquisizione di n.3 Protocolli per trasmissione di ogni atto deliberativo al Collegio Sindacale, al Servizio Proponente ed alla UOC Economia e Finanze; · Fotocopiatura di ciascun atto deliberativo in numero variabile di n.2 o n.3 copie; · Scannerizzazione di ciascun atto deliberativo e relativo posizionamento su apposita cartella; · Definitiva pubblicazione dell'atto deliberativo, completo di eventuali allegati, sul portale aziendale albo pretorio online	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Proposte di delibere consegnate in forma cartacea all'Ufficio delibere ma non inviate on-line · Proposte di delibere consegnate e firmate dalla Direzione Strategica e poi consegnate all'Ufficio delibere prive delle altre firme previste e non trasmesse on-line; · Proposte di delibere non recanti tutte le sottoscrizioni previste · Proposte di delibere mancanti degli allegati citati nel testo quali parti integranti e sostanziali · Modifiche al testo degli atti deliberativi dopo essere stati sottoscritti.	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.12.	*GESTIONE DETERMINE DIRIGENZIALI*	· Ricezione delle proposte di determinazioni da parte delle varie UU.OO; · Visione ed accettazione delle proposte di cui sopra previo controllo delle firme sul frontespizio ed interno delle stesse; · Inoltro delle proposte di determinazioni alla U.O.C. Economia e Finanze per il relativo visto; · Inoltro delle proposte di determinazioni al Responsabile dell'Anticorruzione per il relativo visto. · Presa in carico delle proposte di determinazioni delle varie U.O., numerazione e datazione definitiva delle stesse e firma dell'incaricato OO.CC. Ufficio Delibere su programma AS400; · Acquisizione n.1 Protocollo per trasmissione elenco delle determinazioni al Collegio Sindacale; · Stampa elenco di tutte le determinazioni numerate per la pubblicazione all'Albo Pretorio Aziendale; · Trasmissione elenco di cui sopra al Direttore Amministrativo Aziendale ed al Direttore Generale.	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Proposte di delibere non recanti tutte le sottoscrizioni previste; · Proposte di delibere mancanti degli allegati citati nel testo quali parti integranti e sostanziali; · Modifiche o alterazioni al testo degli atti deliberativi dopo essere stati sottoscritti.	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*GESTIONE DELLE PROCEDURE*	· Tracciabilità dei documenti · Redazione e divulgazione atti a valenza aziendale · Accesso atti aziendali · Ricezione delle proposte di deliberazioni	**DIRETTORE U.O.C.Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli**	· Non adempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti · Insufficiente rispetto delle norme sulla Trasparenza	**BASSO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi "	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
							· Costante monitoraggio del budget annuale nelle conv. Passive	**In essere**	Adeguata	
							· Eliminazione delle clausole di rinnovo tacito delle convenzioni	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo e vigilanza sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ UFFICIO ROGANTE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*GESTIONE REPERTORIO CONTRATTI*	· Gestione repertorio contratti cura: - la registrazione degli atti, se dovuta e nei termini prescritti, ai sensi di legge; - provvede alla repertoriazione degli atti ricevuti dopo la loro stipulazione nella forma prescritta; - autentica le copie degli atti e/o contratti detenendo gli originali e rilascia copie autentiche; - verifica la regolarità e la completezza degli atti e ne cura la custodia (unitamente ai relativi allegati necessari); - verifica l'applicazione delle norme sulla corretta applicazione dell'imposta di bollo e di registro; - provvede alla vidimazione del repertorio contratti presso l'Agenzia delle Entrate di Viterbo entro i mesi di gennaio, maggio, settembre di ogni anno; - cura la trasmissione dei contratti ai dirigenti richiedenti.	**UFFICIALE ROGANTE** **Dott. Giovanni Firmani**	· Repertoriazione di contratti non conformi allo schema approvato con deliberazione; · Mancata applicazione dell'apposito regolamento aziendale; · Norme sull'imposta di bollo non correttamente applicate; · Mancata registrazione, ove dovute, all'Agenzia delle Entrate, entro i termini previsti per legge; · Mancata vidimazione del Repertorio aziendale entro i termini previsti.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza del Regolamento sulle Procedure aziendali di Gestione e controllo dell'Attività Negoziale dell'ASL VT (delib. C.S. n° 1047 del 24/11/2014);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza delle norme di legge.	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*RECLUTAMENTO*	· Compilazione modulistica ed esplicitazione della motivazione (es. carenza di personale per lunghe assenze a vario titolo -malattia, infortunio, maternità, aspettative, ecc.- lutto, ecc..): a) Personale Dirigente b) Personale Comparto/Professioni Sanitarie; · Riferimento ai vari regolamenti interni approvati dall'Azienda e noti alle OO.SS; · Valutazione istanza e verifica motivazione; · Avvio attività di reclutamento su espressa autorizzazione della Direzione Generale: a) richiesta utilizzazione graduatorie esistenti in Regione Lazio; b) eventuale emanazione avviso pubblico/richiesta pubblicazione concorso pubblico; c) attivazione contatti con CPI (Centro Provinciale per l'Impiego) per richiesta avviamento figure professionali sino alla categoria B/categorie protette; · Gestione procedura reclutamento a) nomina Commissione selettiva/concorsuale b) ammissione /esclusione candidati c) espletamento avviso/concorso(valutazione titoli, svolgimento prove se previste, approvazione graduatoria con deliberazione DG) d) pubblicazione graduatoria e) conferimento incarico e scorrimento graduatoria f) comunicazione formale al soggetto incaricato ed invito alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro g) comunicazione al Direttore della UOC richiedente la unità di personale (Supplier) dell'avvenuta assegnazione dell'incarico e destinazione di detta unità di personale alla Struttura "carente" della risorsa umana	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; · Percorsi non imparziali e non trasparenti; · Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; · Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; · Sussistenza di situazioni di incompatibilità tra i commissari stessi e i concorrenti; · Mancata o insufficiente rotazione dei componenti le commissioni; · Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; ·Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari; · Inosservanza della normativa che regola le procedure di reclutamento, su scala nazionale e regionale (compresi gli atti autorizzativi); · Inosservanza delle norme contrattuali e regolamentari interne; · Utilizzo improprio delle graduatorie vigenti; procedure di reclutamento, su scala nazionale e regionale (compresi gli atti autorizzativi;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					ALTO		· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale (delib. C.S. n° 927 del 15/10/2014) acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.2.	*GESTIONE STRATEGICA FONDI CONTRATTUALI E PROGRESSIONI DI CARRIERA*	· Contrattazione integrativa aziendale ed atti conseguenti	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;		Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*MONITORAGGIO COSTI PERSONALE*	· Acquisizione quadrature stipendiali personale dipendente e assimilato elaborazione monitoraggio mensile; · Valorizzazione costi contratti libero professionali, lavoro interinale, co.co.pro.	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Non attuazione dei monitoraggi.		Trasparenza Formazione	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
					ALTO	Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;		Adeguata	MEDIO	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata		
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata		
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata		
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata		
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata		
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale (delib. C.S. n° 927 del 15/10/2014) acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*GESTIONE FONDI INCENTIVAZIONE PERSONALE*	· Gestione incentivazione comparto e dirigenza e relativa liquidazione acconto e saldo incentivazione	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Gestione irregolare dei fondi.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*GESTIONE FONDI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA*	· Predisposizione Delibera consolidato fondi · Monitoraggio mensile della spesa; · Rilevazione accantonamenti a chiusura esercizio	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Gestione irregolare dei fondi.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale (delib. C.S. n° 927 del 15/10/2014) acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*MOBILITÀ DEL PERSONALE COMPARTIMENTALE/ INTERCOMPARTIMENTALE*	· Attivazione procedure di mobilità compartimentale/intercompartimentale per il personale in entrata, emissione bandi; · Gestione procedura mobilità compartimentale / intercompartimentale per il personale dipendente in uscita	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Gestione irregolare delle procedure al fine di avvantaggiare determinati soggetti;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;		Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Migliorabile	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Migliorabile	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
P.7.	*GESTIONE DEL PERSONALE*	· Aspetto GIURIDICO: - Inquadramento - Presenze/assenze - Progressioni personale comparto - Progressioni verticali - Progressioni orizzontali - Posizioni organizzative - Posizioni di coordinamento - Affidamento, revoca, valutazione incarichi dirigenziali - Valutazione attività extra istituzionale; · Aspetto ECONOMICO - Trattamento economico di base - Trattamento accessorio libera professione attività aggiuntiva a vario titolo (ALPA, attività progettuale, attività Commissioni Medico Legali) produttività individuale e collettiva trattamento fiscale rapporti con enti terzi (Assicurazioni, Sindacati, Finanziarie, Mutui/Crediti INPS, ecc.)	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane** **Dr. Rocco Doganiero**	· Omissioni di controlli; · Irregolare corresponsione di trattamenti economici; · Possibile esercizio di attività discrezionale nell'attribuzione di incarichi e/o progressioni di carriera. · Motivazioni falsate a giustificazione del ricorso all'attività aggiuntiva; · Omessi od insufficienti controlli delle ore svolte con ricadute negative sul budget di spesa autorizzato.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;		Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Migliorabile	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Migliorabile	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
P.8.	*PROCEDIMENTI DISCIPLINARI*	· Personale dirigente; · Personale comparto.	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Irrogazione di sanzioni inadeguate o sproporzionate al fine di favorire ovvero danneggiare il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare; · Disparità di trattamento; · Possibile esercizio di attività discrezionale.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO*	· Valutazione diritto a pensione; · Conferimento trattamento pensionistico.	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Irregolare gestione del procedimento.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*DICHIARAZIONI AI SENSI ART. 42 D.L. 151/01*	· Valutazione domanda e dichiarazioni in essa contenute;	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Irregolare istruttoria, con conseguente riconoscimento del beneficio in assenza dei presupposti di legge		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale (delib. C.S. n° 927 del 15/10/2014) acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*GESTIONE TIROCINI AZIENDALI SU CONVENZIONE E FREQUENZE VOLONTARIE ED A SCOPO DIDATTICO*	· Predisposizione degli atti necessari ad ospitare presso le strutture aziendali diplomandi, laureandi, specializzandi che intendano effettuare il tirocinio in Azienda;	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Documentazione irregolare; · Ammissione del richiedente in assenza dei presupposti di legge		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					BASSO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.12.	*VERIFICA IDONEITÀ AL SERVIZIO DEI DIPENDENTI SU RICHIESTA DEL DIPENDENTE O DEL RESPONSABILE*	· Ricezione richiesta di accertamento idoneità; · Richiesta relazioni ai responsabili del servizio ove il/la dipendente risulta assegnata; · Richiesta stato di servizio; · Predisposizione lettera di richiesta di accertamento idoneità da inviare tramite a commissione medica di verifica e per conoscenza al dipendente, e alla quale allegare relazioni e stato di servizio; · Presa d'atto esito accertamento tramite adozione provvedimento del Direttore UOC Politiche e Gestione Risorse Umane; · Trasmissione atti (copia del provvedimento e del verbale della commissione) al/la dipendente con eventuale riconoscimento dell'equo indennizzo	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· False attestazioni; · Valutazioni medico-legali irregolari; · Relazioni falsate da valutazioni discrezionali;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					BASSO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale (delib. C.S. n° 927 del 15/10/2014) acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*GESTIONE PERSONALE PART-TIME*	· In base al Regolamento Aziendale mappatura posti disponibili - Verifica e controllo requisiti - Concessione e inserimento in procedure: rilevazione presenze e stipendi	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Autorizzazione del part-time in assenza dei presupposti di legge.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					BASSO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*GESTIONE ASSENZE PER MATERNITÀ*	· Inserimento e rendicontazione assenze per Maternità sia nella procedura rilevazione presenze, sia nella procedura stipendiale per gli stati di attività e la relativa decurtazione; · Controllo autocertificazioni del coniuge	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Omessi controlli; · False attestazioni.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE RILEVAZIONE PRESENZE PERSONALE DIPENDENTE*	· Verifica e controllo orario di lavoro: controllo e gestione tabulato orario; · Rilevazione delle timbrature e gestione dello storico	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Omessi controlli; · False attestazioni.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
					ALTO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile		ALTO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile		
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile		
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile		
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Migliorabile		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Migliorabile	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Migliorabile	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
P.16.	*GESTIONE ANAGRAFICA DEL DIPENDENTE:*	· Gestioni Sedi, strutture; · Profili orari; · Inserimento indennità; · Inserimento dati anagrafici; · Verifica e controllo assenze dal servizio; · Malattia, infortuni, malattia professionale e malattie per causa di servizio; · Gestione e verifica, in collaborazione con la Medicina Legale, delle malattie per gravi patologie; · Verifica e controllo assenze per missioni e aggiornamento; · Verifica e controllo utilizzo permessi retribuiti e non retribuiti; · Verifica controllo utilizzo servizio mensa; · Gestione verifica e controllo terminali marcatempo; · Gestione verifica e controllo terminali marcatempo; · Controllo autocertificazioni.	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Omessi controlli; · Mancato aggiornamento; · False attestazioni · Insufficienti controlli sugli orologi marcatempo; · Gestione non imparziale degli errori od omissioni di timbrature.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Migliorabile	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Migliorabile	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale (delib. C.S. n° 927 del 15/10/2014) acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
P.17.	*GESTIONE DEL PERSONALE (C.E.D.)*	· Realizzazione di strumenti informatici presenti sul server per la gestione del personale in materia di: - rilevazione delle presenze in servizio; - assenze per malattia, Ore di Lavoro Straordinario e ulteriori disposizioni.	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Insufficienti monitoraggi dei sistemi di sicurezza dei server.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Migliorabile	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Migliorabile	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
P.18.	*MOBILITÀ INTERNA*	· Gestione procedura mobilità interna con emissione di specifico bando;	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Irregolare e non imparziale gestione della procedura al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti; · Rilascio di nulla-osta irregolare		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Migliorabile	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Migliorabile	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
P.19.	*ATTIVAZIONI COLLABORAZIONI LIBERO PROFESSIONALI (ALPI) PER GARANTIRE I LEA*	· Attivazione di collaborazioni per garantire i LEA in assenza di graduatoria per assunzioni, nelle more di espletamento delle relative procedure. · Procedura comparativa delle istanze per individuazione del professionista.	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Attivazione di collaborazioni non rispondenti alle esigenze aziendali · Attivazione di collaborazioni libero professionali in favore di soggetti privi dei requisiti di legge · Irregolare procedura di comparazione delle istanze dei professionisti		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Migliorabile		
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Migliorabile		
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile		
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile		
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Migliorabile		
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Migliorabile		
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile		
P.19.	*ATTIVAZIONI COLLABORAZIONI COORD. A PROGETTO*	· Attivazione collaborazioni a progetto a seguito emissione di specifici bandi per la professionalità da acquisire, in possesso di specifiche competenze. · Effettuazione selezione per titoli e colloquio. · Redazione graduatoria finale di merito	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Ricorso allo strumento del Co.Co.Pro. in assenza dei presupposti di legge · Irregolare gestione della selezione per titoli e colloqui al fine di favori o danneggiare specifici candidati		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile		
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Migliorabile		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Migliorabile	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Migliorabile	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.20	*RILASCIO ATTESTAZIONI DI SERVIZIO*	· Rilascio attestazioni di servizio a dipendenti, collaboratori, frequentatori etc.	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Rilascio di false attestazioni	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile		
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Migliorabile		
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Migliorabile		
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile		
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Migliorabile		
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Migliorabile		
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale (delib. C.S. n° 927 del 15/10/2014) acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Migliorabile		
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile		
P.21	*GESTIONE PREVIDENZIALE DIPENDENTI*	· Verifica dell'anzianità contributiva del dipendente e della data di cessazione del rapporto di lavoro per pensionamento (anzianità, vecchiaia, inabilità) · Predisposizione pratiche previdenziali da inviare all'ente previdenziale	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane** **Dr. Rocco Doganiero**	· Irregolare gestione delle pratiche inerenti ai processi in questione		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		per pensionamenti, riscatti, ricongiunzioni.			BASSO	extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
P.22	*GESTIONE FASCICOLO PERSONALE*	· Archiviazione documentazione riguardante il personale dipendente nel proprio fascicolo personale, trasferimento fascicoli dipendenti trasferiti o cessati dal servizio. · Gestione accesso agli atti da parte del dipendente interessato o da soggetti terzi.	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane** **Dr. Rocco Doganiero**	· Gestione lacunosa/incompleta del fascicolo · Distruzione o smarrimento di documenti		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					BASSO		· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (utilizzazione sistema MEF NoiPA);	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale dirigenziale e del personale del comparto titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di concorso, selezioni e avvisi pubblici affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni, selezioni ed avvisi pubblici di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché di titolarità di incarichi politici e sindacali, anche tramite acquisizione da parte degli interessati di autodichiarazioni da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione e progressione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Progressioni economiche e di carriera accordate in maniera trasparente ai dipendenti aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle norme che regolano i processi di stabilizzazione soltanto agli aventi diritto;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni (es.: predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);	**In essere**	Adeguata	
							·Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligatorietà del rilascio di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali nel rispetto del Regolamento aziendale vigente acquisendo sempre da parte degli interessati, la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Azienda;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ MEDICINA CONVENZIONATA (A.C.N. 23 marzo 2005 integrato dall'A.C.N. del 29 luglio 2009)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*MEDICINA CONVENZIONATA*	· Vigilanza applicazione e controllo delle norme giuridiche dei contratti nazionali per: - Specialistica Ambulatoriale - Medici di Medicina Generale - Pediatri di libera scelta - Medicina dei Servizi - Continuità Assistenziale (Guardia Medica)	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Omessa vigilanza/controllo della normativa applicabile	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Conferimento incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi secondo il rispetto delle norme di imparzialità e trasparenza della P.A.;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Adeguata	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI ED ALTRE PROFESSIONALITA' SANITARIE*	· Gestione giuridica ed economica dei medici ambulatoriali e delle altre professionalità sanitarie (Biologi – Psicologi - Veterinari) dell'Azienda; · Gestione fascicoli personali sia dei medici ambulatoriali che delle altre professionalità sanitarie con aggiornamento dell''attività svolta; · Conferimento incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi; · Rilascio attestati di servizio;	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Irregolarità nella gestione giuridica ed economica dei medici; · Conferimento irregolare di incarichi; · Falsità in atti; · Omessi controlli; · Falsate elaborazioni contabili · Inosservanza della normativa applicabile		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		· Rilascio attestati di servizio; · Elaborazione contabile pagamenti in applicazioni delle norme contrattuali; · Predisposizione atti per il pagamento delle mensilità agli specialisti dell'Azienda; · Controllo ed elaborazione dati economici predisposti dal C.E.D.-MEF, compreso gli attestati fiscali; · Raccolta dei dati per le variazioni ed i pagamenti degli specialisti ambulatoriali di tutti i Distretti dell''Azienda ed inserimento su apposito programma informatico per la gestione economico-giuridica (mutui, finanziamenti, pignoramenti, ecc.); · Calcolo "trattamento di fine rapporto" degli specialisti ambulatoriali, nonché predisposizione atti per la liquidazione e successivo attestato fiscale; · Quadratura Irpef, Addizionale Regionale, Addizionale Comunale, Irap, Ritenuta Acconto, Ritenute Previdenziali e Dichiarazione Caf per predisposizione Attestati Fiscali; · Dichiarazione Mod. 770 Aziendale; · Dichiarazione IRAP Aziendale; · Scelta degli Specialisti individuati da avviare sul territorio ed in base alle ore assegnate il Direttore di Distretto, concordala sede (poliambulatorio distrettuale) e gli orari di ambulatorio.		applicabile · Omessa osservanza delle norme contributive · Falsate elaborazioni contabili	**BASSO**		· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Conferimento incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi secondo il rispetto delle norme di imparzialità e trasparenza della P.A.;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Adeguata	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*MEDICI DI MEDICINA GENERALE E DI PEDIATRIA LIBERA SCELTA*	· Calcolo rapporto ottimale per la rilevazione delle zone carenti per i Medici di Medicina Generale e per i Pediatri di Libera Scelta; · Conferimento ed assegnazione incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi e verifiche incompatibilità su base di autocertificazioni rilasciate; · Inserimento variazioni anagrafiche, nuove assunzioni e cessazioni attività, nonché tutte le variazioni comunicate dai singoli Sanitari; · Rilascio attestati di servizio; · Controllo degli inserimenti delle voci variabili effettuate dagli operatori dei Distretti; · Controllo ed elaborazione competenze (pagamento assistiti in Residenza Protetta (R.S.A., pagamento diritti sindacali, ecc.); · Quadratura finale delle competenze elaborate e predisposizione degli atti di liquidazione; · Quadratura annua delle trattenute fiscali e previdenziali per l'emissione degli attestati fiscali; · Dichiarazioni aziendali (mod.770); · Gestione mutui – finanziamenti – pignoramenti – oneri di mantenimento a carico MMG e PLS; · Collegamento al programma regi.(Lait), per permettere ai	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Omessi controlli sulle autocertificazioni · Omessi controlli sulle cause di incompatibilità · Falsità in atti		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		Distretti di gestire le richieste dell'utenza di variazioni a carico dei MMG e PLS.			**BASSO**		· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Acquisizione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Conferimento incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi secondo il rispetto delle norme di imparzialità e trasparenza della P.A.;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Adeguata	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*MEDICI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (GUARDIA MED.) E MEDICINA DEI SERV. TERR.*	· Calcolo rapporto ottimale per la rilevazione delle zone carenti per i Medici di Medicina Generale e per i Pediatri di Libera Scelta; · Conferimento ed assegnazione incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi e verifiche incompatibilità su base di autocertificazioni rilasciate; · Inserimento variazioni anagrafiche, nuove assunzioni e cessazioni attività, nonché tutte le variazioni comunicate dai singoli Sanitari; · Rilascio attestati di servizio; · Controllo degli inserimenti delle voci variabili effettuate dagli operatori dei Distretti; · Controllo ed elaborazione competenze (pagamento assistiti in Residenza Protetta R.S.A., pagamento diritti sindacali, ecc.); · Quadratura finale delle competenze elaborate e predisposizione degli atti di liquidazione; · Quadratura annua delle trattenute fiscali e previdenziali per l'emissione degli attestati fiscali; · Dichiarazioni aziendali (mod. 770); · Gestione mutui – finanziamenti – pignoramenti – oneri di mantenimento a carico MMG e PLS; · Collegamento al programma regionale (Lait), per permettere ai Distretti di gestire le richieste dell'utenza di variazioni a carico dei MMG e PLS.	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Omessi controlli sulle autocertificazioni · Omessi controlli sulle cause di incompatibilità · Falsità in atti · Inosservanza della normativa applicabile · Omessa osservanza delle norme contributive	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Conferimento incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi secondo il rispetto delle norme di imparzialità e trasparenza della P.A.;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Adeguata	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*GESTIONE ECONOMICA PER ELABORAZIONE STIPENDI MEDICI MED. GENERALE E PEDIATRI LIBERA PROFESSIONE*	· Raccolta ed inserimento in procedura di liquidazione di tutti i dati variabili delle prestazioni mensili effettuate e relativi ai MMG e PLS · Raccolta ed inserimento a livello centrale per tutti i mmg e pls aziendali di incentivi, progetti, tutoraggio, connettività, pignoramenti, cessioni finanziarie, recuperi, etc., nonché ricevimento di comunicazioni di variazioni dati anagrafici e contabili; · Predisposizione provvedimento di liquidazione mensile dei mandati	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Omesso controllo o irregolarità nella raccolta dei dati · Omessa regolarizzazione dei dati anagrafici e contabili	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Conferimento incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi secondo il rispetto delle norme di imparzialità e trasparenza della P.A.;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*STIPENDI CONTINUITA' ASSISTENZIALE, EMERGENZA MEDICINA DEI SERVIZI, FISCALI, MEDICI CARCERI, SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Incarichi e specialistica ambulatoriale presenti e convenzionati con questa Azienda, relativi alle prestazioni di attività effettuate; · Inserimento delle sostituzioni mensili; · variazioni riguardanti cessazioni, assunzioni, modifiche fiscali, pignoramenti, cessioni finanziarie; verifica e controllo dell'elaborazione dei cedolini	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Omesso controllo o irregolarità nella raccolta dei dati · Omessa regolarizzazione dei dati anagrafici e contabili; · Omessa osservanza delle norme contributive	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Conferimento incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi secondo il rispetto delle norme di imparzialità e trasparenza della P.A.;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Adeguata	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*ZONE CARENTI ASSISTENZA PRIMARIA, PEDIATRIA DI LIBERA BURL*	· Gestione posti carenti pubblicati sul BURL ogni semestre, con convocazioni degli aspiranti e conseguente assegnazione dei posti agli aventi diritto in base alle graduatorie di punteggio · Comunicazioni ai medici neo convenzionati ed alle Aziende	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Inosservanza delle graduatorie vigenti; · Irregolarità nella gestione degli adempimenti procedimentali;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento	· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
	SCELTA, CONTINUITA' ASSISTENZIALE, EMERGENZA SANITARIA TERRITORIALE	· Individuazione delle zone carenti, redazione atti deliberativi di pubblicazione posti carenti e tutto il percorso conseguente fino alla nomina ed all'inizio attività dei nuovi convenzionati per questa Azienda		· False dichiarazioni di zone carenti.	**BASSO**	Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Conferimento incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi secondo il rispetto delle norme di imparzialità e trasparenza della P.A.;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Adeguata	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*INCARICHI TEMPORANEI DI ASSISTENZA PRIMARIA, PEDIATRIA LIBERA SCELTA, CONTINUITA' ASSISTENZIALE, EMERGENZA SANITARIA TERRITORIALE, SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Redazione avvisi pubblici e graduatorie in base ai punteggi dei titoli dagli aspiranti ed in base alle graduatorie regionali; accertamenti requisiti ed incompatibilità, provvedimenti e comunicazioni di nomina incarico ai medici interessati ed ai responsabili territoriali	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Inosservanza delle graduatorie vigenti · Irregolarità/omessi controlli circa i requisiti e le cause di incompatibilità dei candidati		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					BASSO		· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Adeguata	
							· Acquisizione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Adeguata	
							· Conferimento incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi secondo il rispetto delle norme di imparzialità e trasparenza della P.A.;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Adeguata	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*GESTIONE GIURIDICA DI TUTTE TIPOLOGIE PERS. MEDICO CONVENZIONATO*	· Verifica incompatibilità in base alle autocertificazioni informative rilasciate dai medici titolari e sostituiti	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Irregolarità/omessi controlli circa i requisiti e le cause di incompatibilità dei candidati		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilit	· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Acquisizione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Migliorabile	
							· Conferimento incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi secondo il rispetto delle norme di imparzialità e trasparenza della P.A.;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
P.10.	*SEGRETERIA COMITATI AZIENDALI MMG E PLS*	· Segreteria per Comitati Az. Pls, Comitato Zonale, Comitato az. MMG; · Recepimento e messa in atto dei pareri espressi dai comitati.	**DIRETTORE U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Inosservanza o irregolare recepimento dei pareri espressi dai Comitati	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione o modifica di schemi di incarico e contratto inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, del PTPCT e prevedendo, per i casi di inadempimento, la risoluzione o la decadenza dal rapporto di lavoro;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli periodici, a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001, comprese le eventuali condanne penali riportate che rendono doveroso ed opportuno valutare la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi, l'attivazione di procedimenti disciplinari ed il trasferimento ad altra sede del dipendente;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Acquisizione del personale attraverso meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a rendere chiaro il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	**In essere**	Migliorabile	
							· Conferimento incarichi con predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi secondo il rispetto delle norme di imparzialità e trasparenza della P.A.;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	

GESTIONE DEL RISCHIO/ COMITATI

[I comitati sono strutture previste dagli AA.CC. NN. e provvedono alla gestione unitaria del rapporto di lavoro convenzionale]

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*COMITATO CONSULTIVO ZONALE PER LA SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Previsto dall'art.24 dell'A.C.N. (ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON I MEDICI DI MEDICINA GENERALE) è un organo collegiale composto da rappresentanti sia dell'Azienda che degli specialisti convenzionati. · Attualmente svolge compiti di monitoraggio ed attività consultive inerenti 1. Accettazione domande degli aspiranti per l'inclusione nelle graduatorie provinciali e formazione delle graduatorie annuali; 2. Tenuta ed aggiornamento delle attività dei singoli specialisti con segnalazione alle Aziende Sanitarie e alle Aziende Ospedaliere delle eventuali situazioni d'incompatibilità; 3. Pubblicazione dei turni vacanti con cadenza trimestrale ed individuazione degli specialisti aventi diritto.	**U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane** **Dr. Rocco Doganiero**	· Irregolare formazione delle graduatorie Omesse/irregolari pubblicazioni dei turni vacanti · Inappropriata individuazione degli specialisti · Omessi controlli sulle cause di incompatibilità	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*COMITATO AZIENDALE PER LA MEDICINA GENERALE E LA CONTINUITÀ ASSISTENZIALE*	· In ciascuna azienda è costituito un comitato aziendale permanente composto da rappresentanti dell'Azienda e rappresentanti delle organizzazioni sindacali. · Il comitato aziendale esprime pareri obbligatori: 1. richiesta di deroga temporanea al massimale di scelte; 2. motivi di incompatibilità agli effetti delle ricusazioni; 3. cessazione del rapporto convenzionale; 4. deroghe all'obbligo di residenza; 5. variazione degli ambiti di scelta; 6. individuazione zone disagiate. Pareri sui rapporti convenzionali di assistenza primaria, di continuità assistenziale, emergenza sanitaria territoriale,	**U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane** **Dr. Rocco Doganiero**	· Irregolare composizione o funzionamento del Comitato · Formulazione di pareri non rispondenti alle effettive esigenze aziendali e dell'utenza · Formulazione di pareri orientati a favorire o danneggiare determinati soggetti · Irregolari concessioni di deroghe · Possibile esercizio di attività discrezionale;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		medicina dei servizi ed attività programmate territoriali.			**MEDIO**		· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*COMITATO AZIENDALE PER LA PEDIATRIA*	· Previsto dall'art. 23 dell'Accordo Collettivo Nazionale è un organo collegiale composto da rappresentanti della Azienda e rappresentanti delle organizzazioni sindacali. · Il comitato aziendale esprime pareri obbligatori: 1. richiesta di deroga temporanea al massimale di scelte; 2. motivi di incompatibilità agli effetti delle ricusazioni; 3. cessazione del rapporto convenzionale; 4. deroghe all'obbligo di residenza; 5. variazione degli ambiti di scelta; 6. individuazione zone disagiate. 7. definizione degli accordi aziendali ed esprimere ogni altro parere e ad espletare ogni altro incarico attribuitogli dall'ACN o da Accordi regionali o aziendali.	**U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane** **Dr. Rocco Doganiero**	· Irregolare composizione o funzionamento del Comitato; · Formulazione di pareri non rispondenti alle effettive esigenze aziendali e dell'utenza; · Formulazione di pareri orientati a favorire o danneggiare determinati soggetti; · Possibile esercizio di attività discrezionale.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata		
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata		

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA ECONOMICA DEL PERSONALE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*GESTIONE ECONOMICA/ FISCALE*	· Detrazioni fiscali · Gestione A.N.F. · Gestione variabili stipendiali · Inserimento missioni/rimborsi chilometrici · Denunce e dichiarazioni fiscali · Predisposizione e Gestione dati per elaborazione stipendi personale dipendente e contratti atipici	**U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Irregolare raccolta ed indicazione dei dati rilevanti ai dei processi considerati · Inosservanza della normativa applicabile · Falsità in atti	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (Sistema NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*MONITORAGGIO COSTI PERSONALE*	· Acquisizione quadrature stipendi personale dipendente; · Elaborazione monitoraggio mensile; · Previsioni spese personale dipendente; · Predisposizione tabella B e Tabella Disallineamento.	**U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Omesso monitoraggio/ controllo, con conseguente danno finanziario per l'Azienda; · Falsità in atti		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (Sistema NoiPA);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
						incompatibilità				
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
					BASSO		· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*GESTIONE FONDI INCENTIVAZIONE PERSONALE*	· Gestione incentivazione Dirigenza/Comparto e relativa liquidazione acconto e saldo incentivi; · Predisposizione deliberazione consolidato fondi; · Monitoraggio mensile della spesa; · Rilevazione, accantonamento e chiusura d'esercizio.	**U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Omesso monitoraggio / controllo · Falsità in atti · Concessione indebita di somme/incentivi ad alcune unità di personale		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (Sistema NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					BASSO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*SERVIZI FINANZIARI*	· Gestione dell'iter amministrativo relativo all'accesso da parte dei dipendenti alla cessione del quinto; · Delegazioni di pagamento; · Piccoli prestiti e pluriennali diretti con INPS ex INPDAP e Istituti di Credito.	**U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Inosservanza della normativa applicabile; · Riconoscimento di benefici, diretti o indiretti, non dovuti; · Falsità in atti	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (Sistema NoiPA);	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*TRATTAMENTO PENSIONISTICO* *(introduzione sistema NoiPA)*	· Gestione pratiche pensionistiche e previdenziali dei dipendenti collocati a riposo/cassati; · Redazione Modello 350/P finalizzato al calcolo della liquidazione in fase di collocamento a riposo; · Applicazione contributi figurativi, riscatti, ricongiunzioni, periodi assicurativi.	**U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Inosservanza della normativa applicabile · Falsità in atti	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (Sistema NoiPA);	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
P.6.	*GESTIONE PREVIDENZIALE E ASSISTENZIALE*	· Versamenti contributivi (INAIL – IRAP – ONAOSI) · Denuncia 770 quadro C; · Inserimento e controllo riscatti e ricongiunzioni; · Sistemazione posizioni assicurative; · Liquidazioni e benefici contrattuali.	**U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Inosservanza della normativa applicabile; · Omessa osservanza delle norme contributive; · Falsità in atti	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (Sistema NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.7.	*FLUSSO INFORMATIVO* ***CONTO ANNUALE***	· Acquisizione dati dalla U.O.C. Risorse Umane; · Inserimento dati su SICO.; · Inserimento reportistica trimestrale costo del personale acquisita dalla U.O.C. Politiche e Gestione Risorse Umane; · Verifiche di congruità tramite portale SICO; · Invio all'U.O.C. Politiche e Gestione Risorse Umane eventuali squadrature per correzioni.	**U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Omessa trasmissione e controlli; · Probabile esercizio di discrezionalità.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali (Sistema NoiPA);	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali di cui all'art. 1 comma 62, Legge n° 662/96 rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza rigorosa di una procedura gestionale che eviti il pagamento al personale aziendale di somme, a titolo di incentivazione, al di fuori delle disposizioni normative, legislative e contrattuali;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**		

GESTIONE DEL RISCHIO/ FORMAZIONE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*AGGIORNAMENTO COLLETTIVO OBBLIGATORIO*	· Rilevazione bisogni formativi aziendali e adozione delibera di programmazione annuale per il personale dipendente e convenzionato; · Fissare e verificare la soglia minima formativa a carico dell'Azienda per ruolo e figure professionali · Validazione bisogni formativi e congruenza obiettivi: N.R.A/li · Supporto progettuale P.F. autorizzati, inserimento in piattaforma e banche · Organizzazione P.F.A /Eventi e verifica fasi, liquidazione determina D./le · Incarichi onerosi: procedura, liquidazione · Invio flussi ad Agenas regione e D.S. · Rendicontazione in itinere e finale delle attività · Regolamento sponsorizzazione ed incameramento contributi per P.F.A / Eventi · Definizione ed attivazione banca dati: titoli, formativa, esperenziale · Valutazione bisogni formativi Comitato Tecn. Scient. Formazione · Collaborazione alla progettazione/progettazione degli eventi programmati e autorizzati (corsi, riunioni di aggiornamento sul luogo di lavoro, Audit seminari, convegni). · Organizzazione degli eventi (contatti e incarichi ai docenti e verifica conflitti d'interesse, predisposizione preventivi di spesa, predisposizione materiale d'aula e didattico, assistenza d'aula e segreteria). · Liquidazione spese (liquidazione docenze interne con Provvedimento del Dir. Struttura e liquidazione docenze esterne e altre spese. · Invio flussi relativi ai crediti ECM in Regione Lazio. · Rendicontazione finale attività. · Collaborazione alla progettazione/progettazione eventi formativi; inserimento in Piattaforma dei materiali didattici.	**U.O.S.D. Dr.ssa Anna Federici**	· Sottostima o sovrastima dei fabbisogni formativi; · Inappropriate programmazioni annuali/biennali; · Conferimento di incarichi senza adeguata istruttoria; · Valutazioni incongrue sulla professionalità dei docenti; · Omesso controllo e verifica della qualità della formazione erogata; · Programmazione degli Piano formativo non rispondente ai bisogni dell'Azienda con conseguente maggior impatto finanziario; · Falsità in atti · Indebito riconoscimento di rimborsi spese · Omessa verifica dei conflitti di interessi che possano interessare i docenti · Omesso invio di flussi · Insufficiente rendicontazione · Mancato aggiornamento banca dati	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato (es.: scelta di un certo docente o società incaricata di attività di formazione, adozione del Piano Formativo);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative e di assegnazione delle attività di docenza;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*AGGIORNAMENTO INDIVIDUALE FACOLTATIVO*	· Stesura regolamento: criteri, percorso, priorità (relazione sovraordinato, lettera autorizzativa, determina liquidazione e/o solo rimborso spese, in orario o fuori orario servizio · Verifica ricaduta formativa sull'organizzazione · Istruttoria autorizzativa D.S. / D.A. · Aggiornamento sponsorizzato: stesura regolamento interno e incameramento fondi, accesso personale selezionato da D.S. e D.A. · Invio lettera autorizzativa al dipendente e al sovraordinato con modalità autorizzate · Aggiornamento tecnico – prof.le facoltativo: ricevimento richiesta del dipendente e successiva autorizzazione del Direttore di Dip/Sanitario/Amministrativo; invio lettera di autorizzazione; liquidazione spese con provvedimento del Direttore Struttura. · Aggiornamento sponsorizzato: ricevimento offerta sponsor e acquisizione nominativo dalla Direzione Sanitaria; invio lettera di autorizzazione al dipendente e allo Sponsor. Stage	**U.O.S.D. Dr.ssa Anna Federici**	· Possibile esercizio di discrezionalità nella'individuazione dei docenti ed individuazione della sede di svolgimento delle attività formative; · Orientare la scelta verso un fornitore "esclusivo" con motivazione "forzata" e finalizzata all'individuazione del contraente contro i principi della libera concorrenza; · Rimborso spese ai partecipanti alle attività di formazione; · Omessa valutazione di ricadute formative sull'Azienda; · Selezione falsata e non imparziale del personale titolato ad accedere ai percorsi formativi facoltativi; · Uso impropio dei fondi finalizzati dallo sponsor per fini diversi da quelli previsti	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato (es.: scelta di un certo docente o società incaricata di attività di formazione, adozione del Piano Formativo);	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative e di assegnazione delle attività di docenza;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*ACCREDITAMENTO ECM EVENTI*	· Inserimento nel portale nazionale di tutti gli eventi di formazione collettiva (PFA) e relativo accreditamento ECM. · Aggiornamento della documentazione concernente il riconoscimento della qualifica di Provider ECM sul Portale nazionale.	**U.O.S.D. Dr.ssa Anna Federici**	· Mancato caricamento dei dati ovvero caricamento di dati non corrispondenti	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**		**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato (es.: scelta di un certo docente o società incaricata di attività di formazione, adozione del Piano Formativo);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative e di assegnazione delle attività di docenza;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*ATTIVITÀ PROVIDER PER ESTERNI A PAGAMENTO*	· Definizione procedura interna/esterna per fruizione · Gestione · Verifica della progettazione degli eventi; accreditamento ECM degli eventi a livello regionale e nazionale; dati contabili per incameramento e fatturazione · Approvazione con delibera dello schema di convenzione; stipula convenzione con i singoli Enti; · Predisposizione di tutto il materiale d'aula; invio flussi relativi ai crediti ECM in banca nazionale COGEAS; · Invio dati in Contabilità per richiesta fatturazione	**U.O.S.D. Dr.ssa Anna Federici**	· Mancato rispetto dei contenuti e delle clausole previste dalla Convenzione; · Orientare la scelta verso un determinato provider esterno; · Mancato aggiornamento provider nazionale;	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato (es.: scelta di un certo docente o società incaricata di attività di formazione, adozione del Piano Formativo);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative e di assegnazione delle attività di docenza;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*AUTOAGGIORNAMENTO CON ABBONAMENTI, RIVISTE, PERCORSI*	· Revisione annuale elenco riviste abbonamenti cartacei e online · Rapporto con editori ed ordini · Liquidazione fatture acquisti	**U.O.S.D. Dr.ssa Anna Federici**	· Favorire determinati editori	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato (es.: scelta di un certo docente o società incaricata di attività di formazione, adozione del Piano Formativo);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative e di assegnazione delle attività di docenza;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*ATTIVITÀ DI FORMAZIONE A PAGAMENTO PER ESTERNI*	· Predisposizione pacchetti formativi interamente per esterni; · Predisposizione preventivo di spesa; · Organizzazione e accreditamento eventi; · Invio dati in Contabilità per fatturazione. · Predisposizione materiale tipografico per · Pubblicizzazione; · Diffusione dell'evento all'esterno presso Associazioni, Enti e privati; · Raccolta iscrizioni e verifica pagamenti quote di iscrizione; · Invio in Contabilità dati per la fatturazione; · Invio attestati ai partecipanti.	**U.O.S.D. Dr.ssa Anna Federici**	· Favorire determinati richiedenti in termini economici o di struttura del percorso formativo offerto; · Distrazione di fondi incassati a seguito incameramento contributi di partecipazione ad eventi; · Rimborso spese ai partecipanti alle attività di formazione.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato (es.: scelta di un certo docente o società incaricata di attività di formazione, adozione del Piano Formativo);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative e di assegnazione delle attività di docenza;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**		
P.7.	*ATTIVITA' PUBBLICAZIONE DEI*	· Verificare tempi per la pubblicazione · Descrivere criteri	**U.O.S.D. Dr.ssa Anna Federici**	· Inosservanza dei tempi della pubblicazione · Inserimento di requisiti volti alla selezione di		Trasparenza Formazione Astensione in caso di	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
	BANDI PER DOCENTI CORSI DI LAUREA	· Predisposizione moduli di domanda · Fasi esplicative della raccolta		un determinato corpo docente · Insufficiente trasparenza nella gestione delle richieste.	**BASSO**	conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato (es.: scelta di un certo docente o società incaricata di attività di formazione, adozione del Piano Formativo);	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n° 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative e di assegnazione delle attività di docenza;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ VALUTAZIONE DEL PERSONALE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*VALUTAZIONE ANNUALE AREA DIRIGENZA*	· Predisposizione e aggiornamento verbale di contestualizzazione (valutatori/valutati) · Valutazione individuale delle competenze gestionali e professionali · Valutazione risultati del budget · Valutazione obiettivi attività · Valutazione OIV	**DIRETTORE U.O.C.Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Valutazione irregolare, falsata o imparziale · Valutazioni orientate a favorire o pregiudicare l'operato di alcuni dipendenti	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*VALUTAZIONE ANNUALE AREA COMPARTO*	· Predisposizione e aggiornamento verbale di contestualizzazione (valutatori/valutati) · Valutazione individuale delle competenze gest./prof.li (solo Pos. Org. senza e con rilevanza economica) · Valutazione OIV	**DIRETTORE U.O.C.Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Valutazione irregolare, falsata o imparziale · Valutazioni orientate a favorire o pregiudicare l'operato di alcuni dipendenti		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*VALUTAZIONE COLLEGIO TECNICO*	· Gestione scheda di valutazione · Convocazione collegio tecnico e stesura del verbale · Richiesta assegnazione/conferma di incarico professionale e relativa delibera	**DIRETTORE U.O.C.Politiche e Gestione delle Risorse Umane Dr. Rocco Doganiero**	· Valutazione irregolare, falsata o imparziale · Valutazioni orientate a favorire o pregiudicare l'operato di alcuni dipendenti		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile	

GESTIONE DEL RISCHIO/ ALPI

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*GESTIONE GIURIDICO -AMMINISTRATIVA DELL'ALPI SVOLTA DAI DIRIGENTI MEDICI E SANITARI A RAPPORTO ESCLUSIVO IN SPAZI AZIENDALI*	· Predisposizione contratti individuali per l'esercizio della libera professione intra muraria previa richiesta del professionista con apposita modulistica compilata e completa dei pareri del Direttore della struttura di appartenenza e del Direttore del Presidio in cui il professionista intende esercitare la l.p. · Predisposizione atto individuale, sottoscrizione delle parti e comunicazione a tutte le strutture interessate. · Modifiche al contratto individuale di libera professione intra muraria – previa richiesta del professionista con un'apposita modulistica compilata e completa dei pareri del Direttore della struttura di appartenenza e della Direzione sanitaria del Presidio in cui il professionista intende esercitare la l.p. · Predisposizione atto di modifica, sottoscrizione delle parti e comunicazione a tutte le strutture interessate.	**DIRETTORE U.O.C. Pianificazione Programmazione Controllo di Gestione Bilancio e Sistemi Informativi** **- Dirigente Responsabile ALPI Dr.ssa F. Formichetti**	· Rilascio di autorizzazioni illegittime per assenza dei presupposti di legge; · Omesso controllo sulla documentazione allegata dal richiedente; · Irregolare o falsata valutazione delle istanze di autorizzazione; · Negligente gestione dei dati censiti ovvero distruzione/smarrimento dei medesimi; · Omessa verifica sulle cause di incompatibilità; · Omessi controlli sulle declaratorie degli istanti; · Indebiti favoritismi di competenze professionali a scapito di altre;	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Rilascio di autorizzazione per l'attività libero-professionale intramoenia, compresa quella in Studi privati e strutture esterne, della dirigenza sanitaria nel rispetto dell'apposito Regolamento aziendale e della normativa generale in materia, legislativa e contrattuale, anche acquisendo da parte degli interessati la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa del Regolamento ALPI vigente e della modulistica adottata;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli periodici, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Adeguata	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.2.	*GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DELL'ALPI SVOLTA DAI DIRIGENTI MEDICI E SANITARI A RAPPORTO ESCLUSIVO IN SPAZI PRIVATI (cd. Intramoenia "allargata")*	· Predisposizione contratti individuali per l'esercizio della libera professione intra muraria - previa richiesta del professionista con apposita modulistica compilata e completa dell'autorizzazione del Direttore della U.O. di appartenenza, del Capo Dipartimento e del Direttore Sanitario del Presidio o del Direttore del Distretto in cui il professionista intende esercitare la L.P. · Predisposizione atto individuale, sottoscrizione delle parti e comunicazione a tutte le strutture interessate. Modifiche al contratto individuale di Libera professione intramuraria - previa richiesta del professionista con apposita modulistica compilata e completa della autorizzazione del Direttore della U.O. di appartenenza, della Direzione Sanitaria del Presidio in cui il professionista intende esercitare la L.P. Predisposizione atto di modifica, sottoscrizione delle parti e comunicazione a tutte le strutture interessate. · Verifica su idoneità spazi richiesti ed inoltro istanza professionista alla U.O. SIPA per la verifica degli stessi. Predisposizione atto di modifica, sottoscrizione delle parti e comunicazione a tutte le strutture interessate. Prosecuzione del Programma Sperimentale autorizzato dalla Regione Lazio mediante creazione della infrastruttura di rete prevista dalla legge 3 agosto 2007, n. 120 e ss. mm.e ii.	**DIRETTORE U.O.C. Pianificazione Programmazione Controllo di Gestione Bilancio e Sistemi Informativi** **- Dirigente Responsabile ALPI Dr.ssa F. Formichetti**	· Rilascio di autorizzazioni illegittime per assenza dei presupposti di legge; · Omesso controllo sulla documentazione allegata dal richiedente; · Irregolare o falsata valutazione delle istanze di autorizzazione · Negligente gestione dei dati censiti ovvero distruzione/smarrimento dei medesimi; · Omessa verifica sulle cause di incompatibilità; · Omessi controlli sulle declaratorie degli istanti; · Indebiti favoritismi di competenze professionali a scapito di altre; · Controlli inappropriati sulle istanze autorizzatorie ai Professionisti.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità "	· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rilascio di autorizzazione per l'attività libero-professionale intramoenia, compresa quella in Studi privati e strutture esterne, della dirigenza sanitaria nel rispetto dell'apposito Regolamento aziendale e della normativa generale in materia, legislativa e contrattuale, anche acquisendo da parte degli interessati la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa del Regolamento ALPI (delib. D.G. n° 586 del 29/04/2016) e della modulistica adottata;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli periodici, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.3.	*GESTIONE GIURIDICO -AMMINISTRATIVA DELL'ALPI IN CONVENZIONE*	· Stipula convenzioni con altre Aziende Sanitarie e Ospedaliere per lo svolgimento dell' A.L.P.I. di professionisti dell' Azienda presso altre ASL o Aziende Ospedaliere richiedenti attuata secondo il percorso appresso evidenziato: a) istanza per prestazioni rese da professionisti presenti in Azienda inoltrata dal legale rappresentante della ASL o Azienda Ospedaliera richiedente le prestazioni stesse; b) invio richiesta di "nulla osta" alla Direzione Sanitaria Aziendale e/o Amministrativa e ad autorizzazione acquisita inoltro d'identica richiesta indirizzata al Direttore della U.O. titolare delle prestazioni richieste; c) invio schema di convenzione contenente quanto previsto dalla normativa contrattuale dirigenza medico-veterinaria e sanitaria (CCNL 1998/2001 artt. 54 e seguenti); d) approvazione e sottoscrizione del citato schema di convenzione attuato dal Legale Rappresentante dell'azienda richiedente; e) recepimento mediante sottoscrizione di apposito atto deliberativo del contratto di convenzione da parte della Direzione Strategica Aziendale; f) sottoscrizione degli originali della convenzione attuata dal Legale Rappresentante ASL Viterbo; g) repertoriazione e notifica originale convenzione alla azienda richiedente le prestazioni.	**DIRETTORE U.O.C. Pianificazione Programmazione Controllo di Gestione Bilancio e Sistemi Informativi** **- Dirigente Responsabile ALPI Dr.ssa F. Formichetti**	· Rilascio di autorizzazioni illegittime per assenza dei presupposti di legge; · Omesso controllo sulla documentazione allegata dal richiedente; · Irregolare o falsata valutazione delle istanze di autorizzazione; · Negligente gestione dei dati censiti ovvero distruzione/smarrimento dei medesimi; · Omessa verifica sulle cause di incompatibilità; · Omessi controlli sulle declaratorie degli istanti; · Indebiti favoritismi di competenze professionali a dispetto di altre; · Inosservanza dei termini del procedimento	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rilascio di autorizzazione per l'attività libero-professionale intramoenia, compresa quella in Studi privati e strutture esterne, della dirigenza sanitaria nel rispetto dell'apposito Regolamento aziendale e della normativa generale in materia, legislativa e contrattuale, anche acquisendo da parte degli interessati la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa del Regolamento ALPI vigente e della modulistica adottata;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli periodici, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.4.	*GESTIONE GIURIDICO - AMMINISTRATIVA DELL'ALPI. RICHIESTA A PAGAMENTO DA TERZI PER CONSULENZE IN CONVENZIONE* *AGGIORNAMENTO MENSILE "DATA BASE" CONTENENTE I DATI GIURIDICI ED ECONOMICI DI TUTTI I PROFESSIONISTI IN A.L.P.I. PRESSO ASL VT*	· Convenzioni per attività richiesta da terzi a pagamento: istruttoria per la eventuale autorizzazione ad esercitare l'attività libero- professionale attuata mediante consulenze rese a terzi richiedenti di Enti e/o strutture pubbliche o private non accreditate con il SSN, per attività a pagamento previa stipula di convenzione tra la stesse e la ASL Viterbo secondo il percorso già evidenziato per la stipula di convenzioni con altre Aziende Sanitarie e Ospedaliere (v. punto 6); · Coordinamento e responsabilità delle attività amministrative ed economiche legate alla gestione della convenzione. · Aggiornamento mensile sulla base delle variazioni intervenute nel mese di riferimento e comunicazione variazioni al CUP aziendale per la tenuta dei listini dei professionisti, all'U.R.P. per l'aggiornamento del portale dell'ASL e al CED aziendale.	**DIRETTORE U.O.C. Pianificazione Programmazione Controllo di Gestione Bilancio e Sistemi Informativi** **- Dirigente Responsabile ALPI Dr.ssa F. Formichetti**	· Mancato accertamento di possibili conflitti di interesse anche potenziale; · Inosservanza dei termini del procedimento; · Omessa verifica delle clausole convenzionali; · Omesso parere del Dirigente della Struttura aziendale che deve autorizzare la stipula della convenzione. · Mancato aggiornamento delle variazioni intervenute.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rilascio di autorizzazione per l'attività libero-professionale intramoenia, compresa quella in Studi privati e strutture esterne, della dirigenza sanitaria nel rispetto dell'apposito Regolamento aziendale e della normativa generale in materia, legislativa e contrattuale, anche acquisendo da parte degli interessati la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa del Regolamento ALPI vigente e della modulistica adottata;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*GESTIONE DELLE ATTIVITÀ ECONOMICO - CONTABILI CONNESSE ALLA GESTIONE DELL'INTERA AREA ALPI E DELL'ATTIVITA' A PAGAMENTO – TENUTA DI CONTABILITA' SEPARATA*	· Verifica mensile del fatturato prodotto da ogni singolo professionista e/o U.O.- calcolo delle quote di spettanza aziendale fondi, IRAP, oneri sociali, recupero costi Azienda, calcolo e liquidazione dei compensi dei professionisti e delle équipe e del personale di supporto ai sensi del regolamento aziendale per le seguenti attività: prestazioni specialistiche ambulatoriali dipendenti ASL; prestazioni specialistiche; prestazioni in regime di ricovero, day hospital, day surgery; consulenze, convenzioni e sperimentazioni; prestazioni per INAIL. · Tenuta di specifica contabilità separata, per tutte le tipologie sopracitate di attività libero professionale. Recepimento delle risultanze contabili in apposita determina definita mensilmente e ricomprendente tutti i compensi a vario titolo corrisposti nelle paghe mensili al personale dipendente sia della dirigenza che del comparto oltre ogni altra competenza, a vario titolo accantonata, di spettanza aziendale. · Liquidazione diretta delle competenze dovute al personale dipendente mediante inserimento delle risultanze contabili nei flussi stipendiali mensili NoiPA – MEF. · Invio degli analoghi dati economici maturati dai medici specialisti ambulatoriali all'ufficio dell'Azienda preposto alla liquidazione delle loro competenze.	**DIRETTORE U.O.C. Pianificazione Programmazione Controllo di Gestione Bilancio e Sistemi Informativi** **- Dirigente Responsabile ALPI Dr.ssa F. Formichetti**	· Compensi irregolarmente trattenuti od elargiti ai Professionisti sulla base del numero delle prestazioni/consulenze effettuate; · False attestazioni delle prestazioni rese; · Inosservanza delle regole stabilite nell'apposito Regolamento ALPI; · Possibili errori sulle risultanze contabili per omessi controlli sulle prestazioni realmente svolte; · Omessi controlli	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rilascio di autorizzazione per l'attività libero-professionale intramoenia, compresa quella in Studi privati e strutture esterne, della dirigenza sanitaria nel rispetto dell'apposito Regolamento aziendale e della normativa generale in materia, legislativa e contrattuale, anche acquisendo da parte degli interessati la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Applicazione rigorosa del Regolamento ALPI vigente e della modulistica adottata;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli periodici, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
P.6.	*GESTIONE GIURIDICA -AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DELL'ATTIVITA' AGGIUNTIVA (ACQUISTO PRESTAZIONI - ALPA)*	· Istruttoria per progetti di attività aggiuntiva attivabili per: a) sopperire alla eventuale carenza di organico b) incremento attività, c) finanziati da terzi, d) finalizzati e finanziati da Regione o altri Enti e da sponsor · Quantificazione economica e verifica costante e periodica delle ore svolte per il progetto e la tipologia di attività aggiuntiva comunicate dal Responsabile dell'attività rispetto al budget di spesa autorizzato dalla Direzione. Il controllo orario viene effettuato direttamente sul cartellino orario del dipendente che ha svolto l'attività tramite la procedura informatica del rilevazione presenze Personale. In seguito all'esito positivo del controllo orario le ore vengono economicamente quantificate applicando le tariffe autorizzate. · Inserimento nella procedura informatica stipendi delle competenze economiche dovute	**DIRETTORE U.O.C. Pianificazione Programmazione Controllo di Gestione Bilancio e Sistemi Informativi** **- Dirigente Responsabile ALPI Dr.ssa F. Formichetti**	· Motivazioni falsate a giustificazione del ricorso alla'attività aggiuntiva; · Omessi od insufficienti controlli delle ore svolte con ricadute negative sul budget di spesa autorizzato.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Rilascio di autorizzazione per l'attività libero-professionale intramoenia, compresa quella in Studi privati e strutture esterne, della dirigenza sanitaria nel rispetto dell'apposito Regolamento aziendale e della normativa generale in materia, legislativa e contrattuale, anche acquisendo da parte degli interessati la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa del Regolamento ALPI vigente e della modulistica adottata;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli periodici, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
P.7.	*ATTIVITA' L.P. CD. "ALLARGATA"*	· Oltre quanto evidenziato, è consentito alle Regioni la possibilità di autorizzare l'azienda sanitaria ove ne sia adeguatamente dimostrata la necessità e nel limite delle risorse disponibili, ad acquisire, tramite l'acquisto o la locazione presso strutture sanitarie autorizzate non accreditate, nonché tramite la stipula di convenzioni con altri soggetti pubblici spazi ambulatoriali esterni, aziendali e pluridisciplinari, per l'esercizio di attività sia istituzionali sia in regime di libera professione intramuraria ordinaria i quali corrispondano ai criteri di congruità e idoneità per l'esercizio delle attività medesime, previo parere da parte del collegio di direzione di cui all'art. 17 del decreto legislativo 30 dicembre1992 n. 502 e successive modificazioni.	**DIRETTORE U.O.C. Pianificazione Programmazione Controllo di Gestione Bilancio e Sistemi Informativi** **- Dirigente Responsabile ALPI Dr.ssa F. Formichetti**	· Mancanza dei requisiti posti dalla normativa per la concessione di spazi ad uso ambulatoriale;	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Motivazioni ben precise e non generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rilascio di autorizzazione per l'attività libero-professionale intramoenia, compresa quella in Studi privati e strutture esterne, della dirigenza sanitaria nel rispetto dell'apposito Regolamento aziendale e della normativa generale in materia, legislativa e contrattuale, anche acquisendo da parte degli interessati la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa del Regolamento ALPI vigente e della modulistica adottata;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli periodici, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti notori rilasciate da parte degli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine;	**In essere**	Migliorabile	

GESTIONE DEL RISCHIO/ C.U.P.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*GESTIONE ACCESSO ALLE PRESTAZIONI*	· Accesso alle prestazioni	**DIRETTORE U.O.C. CURE PRIMARIE Dott. G. Cimarello**	· Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti;	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità "	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**Viene effettuata dalla Guardia di Finanza**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*GESTIONE ATTIVITÀ DI PRENOTAZIONE*	· Supervisione e gestione del catalogo delle prestazioni prenotabili in ambito territoriale · Gestione agende attività libero professionale · Supervisione delle agende per la prenotazione delle prestazioni rese disponibili verso le Aziende regionali	**DIRETTORE ff U.O.C. Programmazione Gestione Dell'offerta Accreditati Dott.ssa Elettra Lazzaroni Responsabile della specialistica ambulatoriale Dott.ssa Giulia Corradi**	· Alterazione del corretto fluire dei processi informatizzati; · Omesso controllo; · Ricorso metodiche che possono falsare l'ordine di prenotazione.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**Viene effettuata dalla Guardia di Finanza**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*COORDINAMENTO COMPLESSIVO DELLE VARIE COMPONENTI DEL SERVIZIO CUP*	· Monitoraggio della qualità interna ed esterna del servizio · Supervisione alle attività del Call Center per la prenotazione e la disdetta telefonica di appuntamenti · Gestione di progetti inerenti l'abbattimento delle "liste di attesa" · Attività interaziendale di coordinamento ed innovazione funzionale, organizzativa e tecnologica riguardante il servizio CUP · Gestione del sistema di analisi per il governo del sistema complessivo della domanda/offerta di	**DIRETTORE ff U.O.C. Programmazione Gestione Dell'offerta Accreditati Dott.ssa Elettra Lazzaroni Direttore UOC Cure Primarie Dott. G. Cimarello**	· Omesso monitoraggio; · Rapporti inappropriati con l'utenza · Ricorso metodiche che possono falsare l'ordine di prenotazione; · Possibile ricorso a discrezionalità nel mancato rispetto dei processi informatizzati; · Parzialità messa in atto nell'attività di sportello.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del P.T.P.C.;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**Viene effettuata dalla Guardia di Finanza**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.) PROGRAMMAZIONE GESTIONE DELL'OFFERTA ACCREDITATI

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*GESTIONE RAPPORTI COL CITTADINO*	· Risposte scritte, telefoniche, per mail; · Gestione flusso reclami; · Redazioni brochure per informazioni ai cittadini; · Redazione elenco telefonico on-line · Costante aggiornamento del sito aziendale · Rispetto delle normative sulla trasparenza	**Responsabile Dr.ssa Patrizia Prosperi**	· Gestione negligente ed inappropriata delle relazioni con il pubblico; · Omessa informazione nei confronti dall'utenza senza giustificato motivo · Inosservanza della normativa in materia di trasparenza amministrativa (i.e. obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013); · Inosservanza dei termini procedimentali, anche con riferimento all'accesso civico;	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative/sanitarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ DIREZIONE SANITARIA POLO OSPEDALIERO - DIREZIONI SANITARIE PRESIDI ▪ Belcolle ▪ Civitacastellana ▪ Tarquinia ▪ Acquapendente

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*ATTIVITÀ DI LIBERA PROFESSIONE (AMBULATORIALE–RICOVERO)*	· Supporto ai processi di: 1. autorizzazione del titolare libera professione 2. individuazione degli spazi operatori e/o di ricovero 3. reclutamento del paziente · Elaborazione documentazione con firma congiunta del professionista e D.S. COB · Monitoraggio dei pagamenti · Accoglienza dedicata utenti libera professione; · Vigilanza o corretto corretta compilazione SDO	**DIRETTORE U.O.C. POLO OSPEDALIERO Dott. Massimo Volpe** **DIRETTORI SANITARI UOS TARQUINIA CIVITA CASTELLANA ACQUAPENDENTE**	· Omessi controlli /vigilanza	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*ALTRE ATTIVITA' SUPPORTO ATTIVITA' SANITARIA*	· Dichiarazioni di nascita; · Accettazione richiesta cartelle cliniche, fotocopiatura e consegna; · Vigilanza e corretta compilazione SDO e controlli appropriatezza Cartella Clinica; · Gestione procedure amministrative; · Aspetti igienico-sanitari;	**DIRETTORE U.O.C. POLO OSPEDALIERO Dott. Massimo Volpe** **DIRETTORI SANITARI UOS TARQUINIA**	· Falsità in atti; · Omissione o indebito rifiuto di atti d'ufficio; · Omesso controlli / vigilanza; · Inopportuna attività informativa all'Utenza; · Alterazione o non autorizzata correzione o		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		· Accettazione preospedalizzazione	**CIVITA CASTELLANA ACQUAPENDENTE**	integrazione del contenuto di dati clinici; · Disparità di trattamento.	**BASSO**		· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*CONTROLLO SERVIZI ESTERNALIZZATI*	· Gestione rifiuti ospedalieri; · Servizio mensa, vigilanza, lavanolo;	**DIRETTORE U.O.C. POLO OSPEDALIERO Dott. Massimo Volpe** **DIRETTORI SANITARI UOS TARQUINIA CIVITA CASTELLANA ACQUAPENDENTE**	· Omesso controlli / vigilanza;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile	
P.4.	*ATTIVITÀ DI MEDICINA NECROSCOPICA*	· Adempimenti della direzione sanitaria relativi alla Medicina Necroscopica; · Gestione Medicina Necroscopica: - redazione certificato necroscopico - contatti con Enti, Istituzioni,Magistratura.	**DIRETTORE U.O.C. POLO OSPEDALIERO Dott. Massimo Volpe** **DIRETTORI SANITARI UOS TARQUINIA CIVITA CASTELLANA ACQUAPENDENTE**	· Falsità in atti; · Omissione o indebito rifiuto di atti d'ufficio; · Disparità di trattamento. · Ostruzionismo / rallentamenti ingiustificati del processo con inosservanza dei tempi previsti dalla normativa; · Favoritismi indebiti nella gestione della medicina necroscopica (i.e. segnalazioni indebite agli operatori economici del settore).	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
					MEDIO					**MEDIO**

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Migliorabile		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile		

GESTIONE DEL RISCHIO/ UOC CURE PRIMARIE - UU.OO.CC Gov. della Dom. e Distrib.ne delle Ris. Distr. A-B-C

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO							
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PROCEDURA FORNITURA PROTESI ED AUSILI*	·Autorizzazione ausili come da DM 332/99; -ordine NSO; - Autorizzazione extra nomenclatore e acquisto tramite gara.	**Dott. Giuseppe Cimarello** **Dott.ssa Roberta Ramicone** **DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Sovrastima dei fabbisogni · Indebiti orientamenti dell'utenza verso determinati operatori · Omessi controlli nell'ambito della fornitura indiretta · Omesso controllo circa la appropriatezza delle forniture richieste	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*PROCEDURA FORNITURA PROTESICA NEL PRONTUARIO*	· Presentazione Utente **PUA/Ufficio Protesi** · Accoglienza con consegna modulistica · Verifica modello compilato con allegati: - **prescrizione** medico specialista pubblico; - copia verbale invalidità civile **o (solo per alcuni casi previsti) richiesta;** - preventivo di spesa (secondo nomenclatore); **-copia, in corso di validità, del documento di riconoscimento e codice fiscale dell'Utente e, in caso di delega, del delegato.** **- inserimento della richiesta all'interno del Sistema informatico Regionale Sanpro e** rilascio all'Utente **del codice di prescrizione.** · Iter valutativo interno: - informatizzazione e verifica dello storico (se esistente); autorizzazione del medico autorizzante e firma; -- predisposizione modello autorizzativo; - firma del medico (autorizzazione). · Consegna pratica (Amministrazione /Utente): - a mano;	**Dott. Giuseppe Cimarello** **Dott.ssa Roberta Ramicone** **DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Omessi controlli sui presupposti atti a autorizzare una richiesta di fornitura (es. non rispetto dei tempi previsti per i casi di usura del presidio) . Omessi controlli sui termini di esecuzione dei contratti di fornitura pregressi ed in essere; · Rilascio di un presidio protesico non consono alla patologia risultante tra quelle indicate nel verbale di invalidità; · Inosservanza dei termini di legge per portare a termine la procedura autorizzativa.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		- per posta (se necessario). · Collaudo da effettuarsi entro 15 giorni dalla consegna; · Liquidazione spesa tramite Areas (la fattura sul portale dovrà essere liquidata entro 30gg).			**MEDIO**		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*PROCEDURA FORNITURA PROTESICA EXTRA-TARIFFARIO*	·EXTRA TARIFFARIO: -Autorizzazione e acquisto mediante gara; EXTRA NOMENCLATORE: valutazione e autorizzazione mediante commissione extranomenclatore e acquisto tramite gara	**Dott. Giuseppe Cimarello** **Dott.ssa Roberta Ramicone** **DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Omessi controlli; · Eccesso di discrezionalità da parte della Commissione nella valutazione dell'autorizzazione · Valutazioni falsate; · Omissione di indagini di mercato all'atto dell'acquisto.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
P.4.	*AGGIORNAMENTO BANCA PROTESI*	· Restituzione; · Sanificazione; · Ri-assegnazione.	**Dott. G. Cimarello** **Dott.ssa R. Ramicone** **DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Insufficienti controlli di monitoraggio dei presidi usati e portati a sanificazione; · Riassegnazione di presidi inidonei.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*VERIFICHE TRASPORTI DIALIZZATI ED EX ART. 26*	· Partecipazione quale membro di commissione · Verifica Requisiti	**Commissione Trasporti dializzati**	· Ritardi /Accelerazioni delle verifiche · Composizione opportunistica del TEAM di verifica · Mancata rotazione del personale	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA	· DCA n. 441 del 2014	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Schede di Verifica	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice requisiti di comportamento	**In essere**	Migliorabile	
P.6.	*RIMBORSO VIAGGI CENTRI DIURNI*	· Presentazione della richiesta di rimborso spese	**DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Riconoscimento indebito di rimborsi spese; · Falsificazione dei giustificativi; · Induzione alla falsificazione dei giustificativi al fine di trarre indebiti vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
					BASSO		· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*ACCESSI DOMICILIARI PROGRAMMATI*	· Richiesta del medico in condizioni di precarietà dell'assistito; · A seconda delle condizioni dell'Utente richiesta di n. 1 – 2 o 4 accessi al mese; · Controllo periodico delle condizioni igienico-sanitarie del Paziente; · Gestione da parte del medico della scheda del Paziente; · Resoconto mensile delle prestazioni eseguite dal medico sul Paziente preso in carico.	**Dott. Giuseppe Cimarello** **DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Falsificazione del resoconto degli accessi e delle prestazioni attestate; · Scarsi controlli delle prestazioni presentate	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
P.8.	*PRESTAZIONI DI PARTICOLARE IMPEGNO PROF.LE*		**Dott. G. Cimarello** **DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Falsificazione del resoconto degli accessi e delle prestazioni attestate; · Scarsi controlli delle prestazioni presentate.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
P.9.	*GESTIONE DELL'ANAGRAFE ASSISTITI SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ATTIVITÀ DI SPORTELLO CHE LE PROCEDURE E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO IMPONGONO*	· Iscrizione al SSR cittadini italiani e straniere e scelta del medico · Rilascio attestato assistenza STP · Aggiornamento dell'anagrafe sanitaria MMG delle variazioni anagrafiche degli assistiti attraverso informazione acquisita dai comuni in via telematica o cartacea; · Rilascio esenzioni per reddito e per patologia · Intercettazione anomalie nella gestione dell'anagrafe sanitaria attraverso l'analisi dei vari software, anche esterni all'azienda e contatti con enti esterni (Comuni, Agenzia delle Entrate, contatti con i medici, con i responsabili di settore per la verifica della regolarità delle attribuzioni) · Direttive e coordinamento sull'applicazione della normativa che regolamenta gli attestati delle persone e relativo supporto all'URP; · Predisposizione linee guida · Gestione della comunicazione anagrafiche attraverso flussi	**Dott. G. Cimarello** **DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Influenza sulle scelte del medico · Mancato aggiornamento delle variazioni anagrafiche; · Rilascio attestati di esenzione senza l'osservanza dei requisiti necessari e delle norme di legge; · Omessi controlli sulle autocertificazioni/autodichiarazioni.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		telematici.			BASSO		· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*GESTIONE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E ACCETTAZIONE*	· Prenotazione CUP e accettazione	**Dott. G. Cimarello** **Dott.ssa E. Lazzaroni**	· Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti; · Alterazione del corretto fluire dei processi informatizzati.	BASSO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*PRATICHE ASSISTENZA ITALIANI ALL'ESTERO E STRANIERI IN ITALIA*	· Informazioni per la corretta applicazione delle linee guida assistenza stranieri ed italiani all'estero · Rilascio modelli di collegamento comunitari S1 e S2 · Gestione e supporto al personale sanitario per il rilascio dell'autorizzazione per la fruizione delle cure all'estero	**Dott. Giuseppe Cimarello** **DIRETTORI DISTRETTI A, B, C** **Dott.ssa Elettra Lazzaroni**	· Omessa applicazione delle linee guida e delle normative inerenti l'assistenza all'estero; · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*PROGETTI ASSISTENZIALI INDIVIDUALIZZATI - P.A.I. AUTORIZZAZIONE P.A.I. IN COGESTIONE CON LE COMPAGINI SOCIALI ACCREDITATE*	· Richiesta di unità valutativa integrata (UVI) per area · Compilazione modulistica interna ai servizi · Attivazione professionisti unità valutativa	**Dott. Cimarello** **Dott.ssa Federica Cecchini** **Dott. Marco Marcelli** **Dott.ssa Angela Santina Antonia Lagrutta** **DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Motivazioni addotte sulla modulistica non compatibili con l'intensità terapeutica scelta		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*VALUTAZIONE*	· Compilazione scale valutative; · Analisi valutativa dei bisogni; · Stesura progetto PAI; · Condivisione progetto di intervento.	**Dott.ssa Federica Cecchini** **Dott. Marco Marcelli** **Dott.ssa Angela Santina Antonia Lagrutta** **DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Sopravvalutazione del fabbisogno terapeutico; · Avallo di non idonei progetti assistenziali da parte dell'U.V.I; · Falso ideologico.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento, del PTPCT;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.15.	*INDIVIDUAZIONE COMPAGINE SOCIALE*	· Presentazione all'utente/famiglia compagini accreditate per l'area di intervento · Presentazione dei curricula delle compagini · Favorire scelta consapevole ed appropriata · Individuazione compagine · Apposizione nominativo compagine sul Pai · Firma sulla proposta di PAI per accettazione.	**Dott.ssa Federica Cecchini Dott. Marco Marcelli Dott.ssa Angela Santina Antonia Lagrutta DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Orientare la scelta verso un determinato cogestore; · Sopravvalutazione del fabbisogno terapeutico; · Mancato rispetto della volontà del Paziente.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento, del PTPCT;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
P.17.	*VALIDAZIONE P.A..I.*	· Redazione atto amministrativo di comunicazione alla compagine della scelta effettuata dalla famiglia e validata dai responsabili ASL; · Stesura atto amministrativo; ·Trasmissione atto alla compagine.	**DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Omessa condivisione del PAI con i familiari dell'Utente;	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento, del PTPCT;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
P.19.	*LIQUIDAZIONE COMPENSI COMPAGINE*	· Presentazione fattura alla Direzione Distretto · /Dipartimento per autorizzazione liquidazione; · Controllo attività e firma fattura; · Verifica obiettivi Pai e attività svolte; · Autorizzazione alla liquidazione. · Liquidazione.	**Dott. Giuseppe Cimarello** **Dott. Marco Marcelli** **Dott.ssa Federica Cecchini Dott.ssa Angela Santina Antonia Lagrutta** **DIRETTORI DISTRETTI A, B, C**	· Procedere a liquidazione delle spese senza aver effettuato i dovuti controlli di verifica che la autorizzano	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento, del PTPCT;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta.	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.S.D. MEDICINA LEGALE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*ESTENSIONE DEL CONGEDO DI MATERNITÀ*	· Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti; · Alterazione del corretto fluire dei processi informatizzati.	**DIRETTORE U.O.S.D. Dott. Alessandro Pinnavaia**	· Omessa valutazione delle condizioni mediche certificate	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*CERTIFICATI MEDICO LEGALI*	· Omessa applicazione delle linee guida e delle normative inerenti l'assistenza all'estero; · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti.	**DIRETTORE U.O.S.D. Dott. Alessandro Pinnavaia**	· Gestione inappropriata dei rapporti con l'utenza · Discrezionalità del medico certificatore · Falso ideologico · Discrezionalità del giudizio del medico certificatore; · Omessa comunicazione alla Questura, ritardo delle comunicazioni al GIL Adozioni	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*MEDICINA NECROSCOPICA*	· Omessi controlli sulle autocertificazioni/autodichiarazioni; · Irregolare applicazione delle tariffe; · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti.	**DIRETTORE U.O.S.D. Dott. Alessandro Pinnavaia**	· False attestazioni necroscopiche · Falso ideologico; · Discrezionalità orario effettuazione accertamento; · Omessa indicazione nel caso di morte violenta; · Discrezionalità del medico.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*CONGEDI STRAORDINARI CURE TERMALI E CLIMATICHE AGLI INVALIDI PER CAUSA DI SERVIZIO*	· Motivazioni addotte sulla modulistica non compatibili con l'intensità terapeutica scelta	**DIRETTORE U.O.S.D. Dott. Alessandro Pinnavaia**	· Gestione inappropriata del rapporto con l'utenza.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.4.	*CONTRIBUTI PER CURE CLIMATICHE E SOGGIORNI TERAPEUTICI AGLI INVALIDI DI GUERRA E ASSIMILATI*	· Sopravvalutazione del fabbisogno terapeutico; · Avallo di non idonei progetti assistenziali da parte dell'U.V.I; · Falso ideologico.	**DIRETTORE U.O.S.D. Dott. Alessandro Pinnavaia**	· Gestione inappropriata del rapporto con l'utenza; · Rilascio di false attestazioni.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*INDENNIZZO LEGGE N. 210/92*	· Orientare la scelta verso un determinato cogestore; · Sopravvalutazione del fabbisogno terapeutico; · Mancato rispetto della volontà del Paziente.	**DIRETTORE U.O.S.D. Dott. Alessandro Pinnavaia**	· Gestione inappropriata del rapporto con l'utenza · Ritardo nella trattazione della pratica; ·Istruttoria incompleta · Ritardo nella trasmissione	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*COLLEGI MEDICO LEGALI*	· Omessi controlli amministrativi sulla completezza degli atti predisposti per l'attivazione dei PAI; · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti.	**DIRETTORE U.O.S.D. Dott. Alessandro Pinnavaia**	· Gestione inappropriata del rapporto con l'utenza; · Ritardo nella trattazione della pratica; · Discrezionalità del giudizio medico.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.6.	*COMMISSIONE MEDICA LOCALE PATENTI*	· Omessa condivisione del PAI con i familiari dell'Utente;	**DIRETTORE U.O.S.D. Dott. Alessandro Pinnavaia**	· Gestione inappropriata del rapporto con l'utenza · Incompleta istruttoria · Discrezionalità giudizio della Commissione.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE		MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE				RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile		
P.7.	*RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE*	· Extragiudiziale · Mediazione · Giudiziale · Fase preliminare · Fase istruttoria · Fase peritale accertativa · Fase propositiva · Valutazione della SIR (valore assicurativo del sinistro) da parte del medico legale · Valutazione della documentazione · Invito e visita medico legale, con supporto amministrativo · Richiesta consulenze interne ed esterne alla ASL · Richiesta documentazione aggiuntiva alla controparte o alle UU.OO.CC. dell'ASL e parere fiduciario assicurazioni · Parere medico legale e quantificazione del danno · Monetizzazione economica del danno e relativa proposta risarcitoria · Trasmissione fascicoli Comitato Valutazione Sinistri · Partecipazione del Medico legale al Comitato Valutazione Sinistri in qualità di componente, il quale si avvale del supporto amministrativo · CTU – CTP · Valutazione medico legale richieste dalle Assicurazioni · Supporto per la monetizzazione nel caso di accordo extragiudiziale diretto con la controparte	**DIRETTORE U.O.S.D. Dott. Alessandro Pinnavaia**	· False attestazioni sanitarie o medico-legali per avvantaggiare o danneggiare un determinato Utente; · Conduzione delle varie fasi di comportamenti volti ad arrecare vantaggi alla controparte; · Ipotesi di falso ideologico, materiale, concussione; · Sovrastima della proposta risarcitoria.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento, del PTPCT;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile		
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile		
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile		
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile		
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile		
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile		

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. PROGRAMMAZIONE GESTIONE DELL'OFFERTA ACCREDITATI

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO	STATO DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ULTERIORI STRUTTURE/UFFICI O ENTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALAMMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E SPECIFICO)*	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 IL PROCESSO PRESENTA PROFILI	INDICATORE 2 IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA	INDICATORE 3 IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE	INDICATORE 4 IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A	INDICATORE 5 IL PROCESSO E' GESTITO ISOLATAMENTE DA UN UNICO	INDICATORE 6 IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO	INDICATORE 7 IN RELAZIONE AL PROCESSO	INDICATORE 8 IN RELAZIONE AL PROCESSO	INDICATORE 9 IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	*Indicare i principali fattori / le principali ragioni a motivo del rating di rischiosità*	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	*(Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)*	*(in essere / da attuare entro il)*				RATING DI RISCHIOSITA RISCHIO RESIDUO		
P.1.	*CONTRATTUALIZZAZIONE EROGATORI ACCREDITATI EX D. LGS 502/1992*	· Recepimento decreti regionali per definizione budget e Predisposizione contratti · Acquisizione poteri firma degli erogatori · Verifiche e controlli autodichiarazioni e poteri di firma con altri enti (Questura, Agenzia Entrate, Camera di commercio); · Attribuzione dei livelli massimi di finanziamento agli erogatori con specifico atto deliberativo	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa Elettra Lazzaroni**		· Omissione dei controlli nella verifica dei presupposti di legge determinando impatti sulle finanze dell'ASL di valore economico elevato; · Inosservanza di regole, norme e delle procedure aziendali; · Insufficiente monitoraggio sulla contabilizzazione della spesa con evidente rischio di danno erariale; · Insufficienti controlli sulle autocertificazioni facendo ricorso all'esercizio di potere discrezionale; · Parziale applicazione delle norme regionali e regolamenti aziendali con conseguente possibilità di contenziosi; · Omessi controlli su												**ALTO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e · Potenziamento dei servizi · Implementazione di tutte le · Rispetto delle procedure, · Coinvolgimento di almeno · Obbligo di segnalazione e · Svolgimento di incontri e · Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Massimo Foglia**		Migliorabile	**ALTO**		
P.2.	*RICONOSCIMENTO REMUNERAZIONE EROGATORI ACCREDITATI*	· Verifica flussi informativi della produzione mensile attività specialistica; · Controllo produzione case di cura/RSA da CLIGES – Sist. Informativi; · Verifica termini contrattuali; · Verifica prescrizioni a seguito di ispezione; - Controllo e richiesta del D.U.R.C. · Contabilizzazione mensile delle future emesse dagli erogatori accreditati contrattualizzati · Predisposizione atti di liquidazione · Reportistica trimestrale per il monitoraggio della spesa sostenuta · Predisposizione atto di liquidazione; · Registrazione dei costi; · Monitoraggio budget.	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Elettra Lazzaroni**		· Omissione dei controlli nella verifica dei presupposti di legge determinando impatti sulle finanze dell'ASL di valore economico elevato · Applicazione o non di prescrizioni appropriate a seguito risultanze ispettive irrogolari e/o falsate; · Parziale applicazione delle norme regionali e regolamenti aziendali con conseguente possibilità di contenzioni; · Insufficienti controlli con ricorso all'esercizio di potere discrezionale.											**MEDIO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e · Potenziamento dei servizi · Implementazione di tutte le · Rispetto delle procedure, · Coinvolgimento di almeno · Obbligo di segnalazione e · Svolgimento di incontri e · Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	**DIRETTORE U.O.C.**		Adeguata Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**MEDIO**		
P.3.	*MOBILITA' INTERNAZIONALE ATTI DELIBERATIVI RIMBORSO PRESTAZIONI ALL' ESTERO*	· Contabilizzazione e remunerazione spese all'estero · Fatturazione a compensazione debiti e crediti attraverso il canale della mobilità internazionale tramite applicativo ASPE del NSIS (Nuovo Sistema Informativo Sanitario) gestito dal Ministero della Salute	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa Elettra Lazzaroni**		· Omissione nella verifica dei presupposti di legge per procedere ai rimborsi; · Inosservanza di regole, norme e delle procedure aziendali.											**ALTO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di · Massimo rispetto dei	**In essere**	**DIRETTORE U.O.C.**		Migliorabile	**ALTO**		
P.4.	*LIQUIDAZIONE MOD. E 126 – SPESE ALL' ESTERO (ASSISTENZA INDIRETTA)*	· Determinazioni di rimborso prestazioni san. all'estero su struttoria dei Distretti	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Elettra Lazzaroni**		· Omissione delle verifiche dei presupposti di legge per procedere ai rimborsi; · Inosservanza di regole, norme e delle procedure aziendali.											**ALTO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e · Potenziamento dei servizi · Implementazione di tutte le · Rispetto delle procedure, · Coinvolgimento di almeno · Obbligo di segnalazione e · Svolgimento di incontri e · Massimo rispetto dei	**In essere**	**DIRETTORE**		Migliorabile	**ALTO**		
P.5.	*CURE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE ALL' ESTERO*	· Predisposizione atto di rimborso spese all'estero in esito a istruttoria del Distretto territorialmente competente; · Applicazione delle normative nazionali e regionali; · Monitoraggio della spesa.	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa Elettra Lazzaroni**		· Omissione delle verifiche dei presupposti di legge per procedere ai rimborsi; · Inosservanza di regole, norme e delle procedure aziendali.											**ALTO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e · Potenziamento dei servizi · Implementazione di tutte le · Rispetto delle procedure, · Coinvolgimento di almeno · Obbligo di segnalazione e · Svolgimento di incontri e · Massimo rispetto dei	**In essere**	**DIRETTORE**		Migliorabile	**ALTO**		
P.6.	*RIMBORSO SPESE AI SENSI DELLA L.R. N. 41/2002: "NORME A FAVORE DEI SOGGETTI IN ATTESA DI TRAPIANTO, DEI TRAPIANTATI E DEI DONATORI"*	· Verifica amministrativo-contabile della documentazione; controllo della documentazione sanitaria; · Trascrizione dati relativi alle spese sostenute e dovute legate alla patologia su foglio di calcolo excel; · Conteggio e predisposizione atti di liquidazione su modello aziendale; · Monitoraggio mensile della spesa.	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Elettra Lazaroni**		· Rimborsi autorizzati sulla base di documentazione fiscale o sanitaria lacunosa o non conforme alle norme di legge;											**ALTO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e · Potenziamento dei servizi · Implementazione di tutte le · Rispetto delle procedure, · Coinvolgimento di almeno · Obbligo di segnalazione e · Svolgimento di incontri e · Massimo rispetto dei	**In essere**	**DIRETTORE**		Migliorabile	**ALTO**		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO													TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO	STATO DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ULTERIORI STRUTTURE/UFFICI O ENTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO	RISCHIO CORRETTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E POTETICO)*	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 *IL PROCESSO* PRESENTA PROFILI	INDICATORE 2 *IL PROCESSO HA* RILEVANZA ECONOMICA	INDICATORE 3 *IL PROCESSO NON E'* TRACCIABILE	INDICATORE 4 *IL PROCESSO NON E'* SOTTOPOSTO A	INDICATORE 5 *IL PROCESSO E' STATO* ISOLATAMENTE DA UN UNICO	INDICATORE 6 *LO SVOLGIMENTO DEL* PROCESSO CONSIDERATO	INDICATORE 7 *LO SVOLGIMENTO DEL* PROCESSO	INDICATORE 8 *LO SVOLGIMENTO DEL* PROCESSO	INDICATORE 9 *LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO* CONSIDERATO, IN CASO DI	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	*Indicare l'articolo, lettera / le principali, ragioni a motivo del rating di rischiosità*	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	(Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	(in essere / da attuare entro il)			RATING DI RISCHIOSITA RISCHIO RESIDUO		
P.8.	*SERVIZIO ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO*	· Programma annuale/semestrale del Coordinatore; · Programmazione interna e con altre componenti aziendali; · Accesso e predisposizione verbale per ogni struttura verificata; · Controllo e acquisizione documentale su elementi verificati; · Contatti con strutture per integrazione documentale; · Trasmissione risultanze componenti aziendali interessate e Coordinatore Nucleo di Vigilanza.	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Elettra Lazzaroni**		· Ritardi per coinvolgimento di varie componenti per competenza istituzionale; · Eccessiva mole documentale che può caratterizzare poca trasparenza nei controlli; · Ritardi nell'effettuazione dei controlli.											**BASSO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e · Potenziamento dei servizi · Implementazione di tutte le · Rispetto delle procedure, · Coinvolgimento di almeno · Obbligo di segnalazione e · Svolgimento di inconti e · Massimo rispetto dei	**In essere**	**DIRETTORE U.O.C.**		Adeguata	**BASSO**		
P.9.	*VERIFICA/ AGGIORNAMENTO PIANTA ORGANICA STRUTTURE ACCREDITATE*	· Controllo sistema aziendale CLIGES · Verifica completezza aggiornamento ed eventuali disfunzioni del programma; · Richiesta pianta organica annuale e aggiornamento semestrale presso le strutture accreditate; · Contatti con strutture accreditate per richieste e chiarimenti; · Aggiornamento ed eventuale correzione errori; · Richiesta implementazione alla Struttura.	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa Elettra Lazzaroni**		· Mancato inserimento o inefficiente aggiornamento Piante organiche delle strutture accreditate.											**MEDIO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e · Potenziamento dei servizi · Implementazione di tutte le · Rispetto delle procedure, · Coinvolgimento di almeno · Obbligo di segnalazione e · Svolgimento di inconti e · Massimo rispetto dei	**In essere**	**DIRETTORE U.O.C.**		Migliorabile	**MEDIO**		
P.10.	*COMITATI DI PARTECIPAZIONE R.S.A*	· Comunicazione Presidenti Comitati; · Convocazione riunioni periodiche; · Redazione verbali riunioni; · Relazione Direzione Strategica o Organismi Reg. per criticità.	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa Elettra Lazzaroni**		· Insufficienti o irregolari convocazioni dei Comitati; · Relazioni non conformi alla Direzione Strategica o agli Organismi Reg. o omesse criticità riscontrate.											**BASSO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e · Potenziamento dei servizi · Implementazione di tutte le · Rispetto delle procedure, · Coinvolgimento di almeno · Obbligo di segnalazione e · Svolgimento di inconti e · Massimo rispetto dei	**In essere**	**DIRETTORE U.O.C.**		Adeguata	**BASSO**		
P.13.	*AUTORIZZAZIONI ED INVIO UFFICIO RICOVERI*	· Trasmissione documentazione ufficio ricoveri per inserimento Assistiti nella struttura individuata o in lista d'attesa.	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa Elettra Lazzaroni**		· Possibile ricorso a valutazioni discrezionali.											**MEDIO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e · Potenziamento dei servizi · Implementazione di tutte le · Rispetto delle procedure, · Coinvolgimento di almeno · Obbligo di segnalazione e · Svolgimento di inconti e · Massimo rispetto dei	**In essere**	**DIRETTORE U.O.C.**		Migliorabile	**MEDIO**		
P.14.	*ATTIVAZIONE UNITA' VALUTATIVE INTEGRATE CON DISTRETTI E OSPEDALI PER EVENTUALI CRITICITA'*	· Verifica documentazione clinica ed attribuzione percorso assistenziale appropriato.	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa Elettra Lazzaroni**		· Assegnazione percorso assistenziale non appropriato; · Non corretto esame della documentazione clinica prodotta a secondo delle valutazioni della parte di competenza · Possibile esercizio di discrezionalità.											**MEDIO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e · Potenziamento dei servizi · Implementazione di tutte le · Rispetto delle procedure, · Coinvolgimento di almeno · Obbligo di segnalazione e · Svolgimento di inconti e · Massimo rispetto dei	**In essere**	**DIRETTORE U.O.C.**		Migliorabile	**MEDIO**		
P.15.	*VERIFICA APPROPRIATEZZA VALUTAZIONE CLINICA RICOVERI IN POST-ACUZIE*	· Verifica documentazione clinica e valutazione controller della cartella compilata dal Presidio Ospedaliero o altro attore inviante	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa Elettra Lazzaroni**		· Invio non appropriato presso la Struttura di post-acuzie; · Non corretto esame della documentazione clinica prodotta a secondo delle valutazioni della parte di competenza · Possibile esercizio di discrezionalità.											**MEDIO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi · Limitazione dell'esercizio · Predisposizione di · Dati informativi che · Effettuazione di controlli a · Implementazione di · Fasi istruttorie rigorose e · Potenziamento dei servizi · Implementazione di tutte le · Rispetto delle procedure, · Coinvolgimento di almeno · Obbligo di segnalazione e · Svolgimento di inconti e · Massimo rispetto dei	**In essere**	**DIRETTORE U.O.C.**		Migliorabile	**MEDIO**		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO													TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO	STATO DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	AZIONI DA PANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PANIFICATA
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ULTERIORI STRUTTURE/UFFICI O ENTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO	RISCHIO CORRETTIVO O DI MALAMMINISTRATION *(RISCHI ASTRATTI E IPOTETICI)*	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 IL PROCESSO PRESENTA PROFILI	INDICATORE 2 IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA	INDICATORE 3 IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE	INDICATORE 4 IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A	INDICATORE 5 IL PROCESSO E' ISOLATAMENTE DA UN UNICO	INDICATORE 6 IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO	INDICATORE 7 IN RELAZIONE AL PROCESSO	INDICATORE 8 IN RELAZIONE AL PROCESSO	INDICATORE 9 IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI	RATING DI RISCHIOSITA' (RISCHIO INERENTE)	*Indicare i principali fattori / le principali ragioni a motivo del rating di rischiosità*		(Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	(in essere / da attuare entro il)					RATING DI RISCHIOSITA RISCHIO RESIDUO		
P.16.	*ATTIVITA' DI FORMAZIONE/ INFORMAZIONE U.V. OSPEDALIERE - INCONTRI FORMATIVI CON LE COMPONENTI AZIENDALI INTERESSATE (Distretti, D.S.M. Ospedali, etc.)*	· Incontri con operatori per formazione su percorso stabilito con deliberazione aziendale; · Tavoli tecnici e incontri periodici nell'ambito della COA	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa Elettra Lazzaroni**		· Omessa od insufficiente attività formativa/informativa ; · Non appropriata compilazione cartella R.I.T.H.A.; · Rischio di compilazioni falsate.											**MEDIO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di comportamento aziendale · Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei processi · Predisposizione di procedure operative che garantiscano · Dati informativi che garantiscano la massima · Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni · Implementazione di procedure che consentano · Fasi istruttorie rigorose e documenti ad ampio · Potenziamento dei servizi sanitari aziendali · Implementazione di tutte le misure a contrasto della · Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti · Coinvolgimento di almeno due dipendenti (dirigenti · Obbligo di segnalazione e astensione in casi conflitto · Svolgimento di incontri e gruppi periodici tra · Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere**	**DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.**		Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile	**MEDIO**		
P.17.	*AGGIORNAMENTO DATI TRASPARENZA L. N° 33/2013 AGGIORNAMENTI NORMATIVI DI LEGGI REGOLAMENTI, PROCEDURE, FLUSSI INFORMATIVI*	· Ricognizione deliberazioni, determine, etc per invio al Responsabile Trasparenza con cadenza trimestrale	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa Elettra Lazzaroni**		· Mancati controlli; · Omesso aggiornamento reportistica;											**BASSO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di comportamento aziendale · Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei processi · Predisposizione di procedure operative che garantiscano · Dati informativi che garantiscano la massima · Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni · Implementazione di procedure che consentano · Fasi istruttorie rigorose e documenti ad ampio · Potenziamento dei servizi sanitari aziendali · Implementazione di tutte le misure a contrasto della · Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti · Coinvolgimento di almeno due dipendenti (dirigenti · Obbligo di segnalazione e astensione in casi conflitto · Svolgimento di incontri e gruppi periodici tra · Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere**	**DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.**		Adeguata Adeguata Adeguata Adeguata Adeguata Adeguata Adeguata Adeguata Adeguata Adeguata Adeguata Adeguata Adeguata	**BASSO**		
P.17.	*CONTROLLO BUDGET DELL' U.O.C. E OBIETTIVI*	· Controllo e monitoraggio spesa accreditati e non accreditati · Verifica impegni di spesa erogati da U.O.C. Econ. e Finanze	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa Elettra Lazzaroni**		· Insufficienti o mancati controlli della spesa con possibile configurazi. di danno erariale.											**MEDIO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di comportamento aziendale · Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei processi · Predisposizione di procedure operative che garantiscano · Dati informativi che garantiscano la massima · Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni · Implementazione di procedure che consentano · Fasi istruttorie rigorose e documenti ad ampio · Potenziamento dei servizi sanitari aziendali · Implementazione di tutte le misure a contrasto della · Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti · Coinvolgimento di almeno due dipendenti (dirigenti · Obbligo di segnalazione e astensione in casi conflitto · Svolgimento di incontri e gruppi periodici tra · Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere**	**DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.** **DIRETTORE U.O.C.**		Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile	**MEDIO**		
P.18.	*VALUTAZIONE E CONTROLLO STRUTTURE AUTORIZZATE*	· Partecipazione quale membro di commissione · Verifica Requisiti Organizzativi	**Personale individuato con specifica deliberazione**		· Ritardi / Accelerazioni delle verifiche · Composizione											**MEDIO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di	· DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO · "Regolamento del Nucleo di Vigilanza e Controllo	**In essere** **In essere**	**Direttore Ga.P.S.** **Direttore Ga.P.S.**		Migliorabile Migliorabile	**MEDIO**		

GESTIONE DEL RISCHIO/ DIP.TO DI PREVENZIONE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*GESTIONE DEI SERVIZI DI NATURA AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DELLA COMPONENTE SANITARIA E PROFESSIONALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PREVENZIONE*	· Gestione del personale amministrativo e tecnico · Consulenza e assistenza giuridico-amministrativa · Protocollo e accesso agli atti · Budget e monitoraggio costi · Gestione e rendicontazione fondi finalizzati · Erogazione liquidità con cassa economale · Gestione anagrafica imprese	**DIRETTORE sostituto Dr.ssa Rita Leonori**	· Omessi controlli di legge e sui tempi del procedimento; · Non appropriato controllo di budget.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI*	· Implementazione e miglioramento del DSS aziendale · Banche dati imprese gestiti supporto informatico per Veterinaria, per Igiene Pubblica e PISLL, Igiene Urbana Vet., · Anagrafe sanitaria	**DIRETTORE sostituto Dr.ssa Rita Leonori**	· Mancato aggiornamento del DSS e dei dati gestiti.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					BASSO		· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*GESTIONE DELLE PRESTAZIONI EROGATE*	· Gestione amministrativa del catalogo delle prestazioni erogate pubblicato su sito aziendale e su Internet · Coordinamento della fatturazione attiva per prestazioni erogate dal Dipartimento della Prevenzione; · Verifica riscossione diritti sanitari	**DIRETTORE sostituto Dr.ssa Rita Leonori**	· Omessi controlli	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*AUTORIZZAZIONI / CONCESSIONI* *Nuovi insediamenti produttivi* *Strutture Sanitarie* *Piani Amianto* *Deroghe (interrati, altezze, Titolo IV°)*	· Sopralluogo; · Verifica documenti; · Espressione parere.	**DIRETTORE sostituto Dr.ssa Rita Leonori**	· Omessi controlli; · Omesse segnalazioni; · Creazione di percorsi preferenziali; · Falsità in pareri o in certificazioni a seguito sopralluoghi; · Scelta dei controlli da porre in essere	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*VIGILANZA* *PROGRAMMATA* *CRITERI SCELTA* *COMPARTI /PRIORITA'*	· Sopralluogo; · Verifica documentazione; · Notizia di reato/prescrizione; · Verifica documentazione; · Registrazione.	**DIRETTORE sostituto Dr.ssa Rita Leonori**	· Omessi controlli; · Omesse segnalazioni; · Creazione di percorsi preferenziali; · Falsità in pareri o certificazioni a seguito sopralluoghi. · Scelta sanzioni da applicare; · Omesse sanzioni.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*VIGILANZA NON PROGRAMMATA*	· Delega Procura	**DIRETTORE sostituto Dr.ssa Rita Leonori**		**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*AMBULATORIO*	· Iniziativa · Richiesta · Ricorso M.C. · Malattie Professionali · Visita · Esami strumentali · Certificazioni · Denuncia/referto · Relazione INAIL / PM · Disposizione / ordinanza · Pagamento oneri · Registrazione.	**DIRETTORE sostituto Dr.ssa Rita Leonori**	· Omissione/falsità in atti · Medicina difensiva con lievitamento dei costi	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*FORMAZIONE*	· Stipula convenzione · Scelta formativa · Scelta argomenti · Scelta docenti · Scelta Ente formatore · Scelta tipologia corsi · Autovalutazione · Registrazione	**DIRETTORE sostituto Dr.ssa Rita Leonori**	· Possibili scelte discrezionali · Scelta mirata dei docenti o del'Ente formatore		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					BASSO		· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*INDAGINI P.G.* *Infortuni,* *malattie professionali* *ed altro*	· Informazioni · Acquisizione documentazione · Sopralluogo · Verbale A.G.	**DIRETTORE sostituto** **Dr.ssa Rita Leonori**	· Omissione/falsità in atti a seguito sopralluoghi	BASSO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. SPRESAL

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*GESTIONE DEI SERVIZI DI NATURA AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DELLA COMPONENTE SANITARIA E PROFESSIONALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PREVENZIONE*	· Gestione del personale amministrativo e tecnico · Consulenza e assistenza giuridico-amministrativa · Protocollo e accesso agli atti · Budget e monitoraggio costi · Gestione e rendicontazione fondi finalizzati · Erogazione liquidità con cassa economale · Gestione anagrafica imprese	**DIRETTORE sostituto Dor.ssa Rita Leonori**	· Omessi controlli di legge e sui tempi del procedimento; · Non appropriato controllo di budget.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	**Adeguata**	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	**Adeguata**	
P.2.	*GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI*	· Implementazione e miglioramento del DSS aziendale · Banche dati imprese gestiti supporto informatico per Veterinaria, per Igiene Pubblica e PISLL, Igiene Urbana Vet., · Anagrafe sanitaria	**DIRETTORE sostituto Dor.ssa Rita Leonori**	· Mancato aggiornamento del DSS e dei dati gestiti.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	**Adeguata**	BASSO
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	**Adeguata**	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	**Adeguata**	
P.3.	*GESTIONE DELLE PRESTAZIONI EROGATE*	· Gestione amministrativa del catalogo delle prestazioni erogate pubblicato su sito aziendale e su Internet · Coordinamento della fatturazione attiva per prestazioni erogate dal Dipartimento della Prevenzione; · Verifica riscossione diritti sanitari	**DIRETTORE sostituto Dor.ssa Rita Leonori**	· Omessi controlli		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	**Adeguata**	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
						incompatibilità				
					BASSO		· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	**Adeguata**	BASSO
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	**Adeguata**	
P.4.	*AUTORIZZAZIONI / CONCESSIONI* *Nuovi insediamenti produttivi* *Strutture Sanitarie* *Piani Amianto* *Deroghe* *(interrati, altezze, Titolo IV°)*	· Sopralluogo; · Verifica documenti; · Espressione parere.	**DIRETTORE sostituto Dor.ssa Rita Leonori**	· Omessi controlli; · Omesse segnalazioni; · Creazione di percorsi preferenziali; · Falsità in pareri o in certificazioni a seguito sopralluoghi; Scelta dei controlli da porre in essere	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	**Migliorabile**	ALTO
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	**Migliorabile**	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	**Migliorabile**	
P.5.	*VIGILANZA* *PROGRAMMATA* *CRITERI SCELTA* *COMPARTI /* *PRIORITA'*	· Sopralluogo; · Verifica documentazione; · Notizia di reato/prescrizione; · Verifica documentazione; · Registrazione.	**DIRETTORE sostituto Dor.ssa Rita Leonori**	· Omessi controlli; · Omesse segnalazioni; · Creazione di percorsi preferenziali; · Falsità in pareri o certificazioni a seguito sopralluoghi. · Scelta sanzioni da applicare; · Omesse sanzioni.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	**Migliorabile**	ALTO
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	**Migliorabile**	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	**Migliorabile**	
P.6.	*VIGILANZA* *NON PROGRAMMATA*	· Delega Procura	**DIRETTORE sostituto Dor.ssa Rita Leonori**			Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	**Adeguata**	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	**Adeguata**	BASSO
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	**Adeguata**	
P.7.	*AMBULATORIO*	· Iniziativa · Richiesta · Ricorso M.C. · Malattie Professionali · Visita · Esami strumentali · Certificazioni · Denuncia/referto · Relazione INAIL / PM · Disposizione / ordinanza · Pagamento oneri · Registrazione.	**DIRETTORE sostituto Dor.ssa Rita Leonori**	· Omissione/falsità in atti · Medicina difensiva con lievitamento dei costi	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	**Adeguata**	BASSO
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	**Adeguata**	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	**Adeguata**	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	**Adeguata**	
P.7.	*FORMAZIONE*	· Stipula convenzione · Scelta formativa · Scelta argomenti · Scelta docenti · Scelta Ente formatore · Scelta tipologia corsi · Autovalutazione · Registrazione	**DIRETTORE sostituto Dor.ssa Rita Leonori**	· Possibili scelte discrezionali · Scelta mirata dei docenti o del'Ente formatore	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	**Adeguata**	BASSO
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	**Adeguata**	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	**Adeguata**	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	**Adeguata**	
P.8.	*INDAGINI P.G.* *Infortuni, malattie professionali ed altro*	· Informazioni · Acquisizione documentazione · Sopralluogo · Verbale A.G.	**DIRETTORE sostituto Dor.ssa Rita Leonori**	· Omissione/falsità in atti a seguito sopralluoghi		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	**Molto adeguata**	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali mediante implementazione di sistemi informatici;	**In essere**	**Molto adeguata**	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	**Molto adeguata**	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	**Molto adeguata**	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	**Molto adeguata**	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					ALTO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	**Molto adeguata**	BASSO
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	**Molto adeguata**	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	**Molto adeguata**	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	**Molto adeguata**	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	**Molto adeguata**	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso in cui possa configurarsi una situazione anche di potenziale conflitto di interessi;	**In essere**	**Molto adeguata**	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	**Molto adeguata**	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	**Molto adeguata**	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATICI

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PIANIFICAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI*	· Elaborazione e pianificazione analisi esigenze a supporto finalizzata all'assunzione ed adozione della proposta alla D.A. Piano Investimenti annuale e Piano triennale · Aggiornamento con inserimento dati contenuti nel Piano Investimenti triennale approvato; · Collegamento e individuazione aree responsabilità · Esecuzione Piano Investimenti; · Reportistica interventi e contratti in corso e individuazione contratti in scadenza	**DIRETTORE U.O.C. Ing. S.Profiti**	· Sovrastima degli interventi da effettuare · Sovrastima Piano Investimenti · Omessi controlli sulla reportistica; · Inappropriata valutazione dei costi storici con inevitabile impatto sul bilancio aziendale.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Costituzioni di commissioni di gara mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*AFFIDAMENTI DIRETTI PER INCARICHI PROFESSIONALI*	· Definizione requisiti per affidamento dei Servizi di Architettura e Ingegneria; · Definizione dei requisiti per affidamento Servizi	**DIRETTORE U.O.C. Ing. S.Profiti**	· Affidamenti orientati da discrezionalità.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Costituzioni di commissioni di gara mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*GESTIONE DELL'INVENTARIO*	· Istituzione di magazzini destinati ad accogliere beni mobili da riciclare in ambito aziendale. · Gestione e controllo delle pratiche amministrative relative alle richieste di beni immobili fuori uso, successiva formalizzazione mediante delibera.	**DIRETTORE U.O.C. Ing. S.Profiti**	· Omessi controlli sull'aggiornamento dei libri dei cespiti e dei registri inventariali dei beni immobili, disponibili ed indisponibili		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Costituzioni di commissioni di gara mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*GESTIONE DEGLI IMMOBILI AZIENDALI*	· Redazione degli elementi tecnici propedeutici alla stipula di contratti immobiliari di compravendita, di locazione · Redazione degli elementi tecnici propedeutici alla redazione del piano delle alienazioni · Supporto al coordinamento della logistica delle sedi istituzionali · Supporto agli studi di razionalizzazione delle sedi · Supporto tecnico alla redazione del libro dei cespiti in relazione agli immobili di proprietà aziendale e di terzi.	**DIRETTORE U.O.C. Ing. S.Profiti**	· Sovrastima del fabbisogno immobiliare con conseguente aumento di compravendite e/o locazioni immobiliari; · False attestazioni di idoneità tecnica.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Costituzioni di commissioni di gara mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata		
P.5.	*GESTIONE TECNICA DI CONSULENTI ED INCARICHI*	· Redazione degli elementi tecnici necessari alla individuazione mediante procedura di evidenza pubblica di professionisti esterni cui affidare prestazioni propedeutici alle vendite. · Monitoraggio e liquidazione delle prestazioni affidate.	**DIRETTORE U.O.C. Ing. S.Profiti**	· Affidamento incarichi a Professionisti esterni eludendo le previste procedure di evidenza pubblica; · Possibile esercizio di discrezionalità,		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile		
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile		

MEDIO — **BASSO**

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile		
					MEDIO		· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Costituzioni di commissioni di gara mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.6.	*GESTIONE DI SERVIZI*	· Gestione manutenzione di impianti IT, telefonia fissa e mobile, rete dati, postazioni di lavoro informatiche.	**DIRETTORE U.O.C. Ing. S.Profiti**	· Insufficienti interventi di manutenzione con possibilità di innesco di situazioni di pericolo per non osservanza delle norme di sicurezza; · False attestazioni di conformità di servizi eseguiti.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Costituzioni di commissioni di gara mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER LE ALIENAZIONI*	· Gestione delle procedure amministrative per le alienazioni; · Predisposizione bandi; · Indagini di mercato; · Predisposizione atti per alienazione.	**DIRETTORE U.O.C. Ing. S.Profiti**	· Omesse indagini di mercato per le alienazioni; · Possibile esercizio di discrezionalità nella scelta del contraente.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Costituzioni di commissioni di gara mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile		

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. INGEGNERIA CLINICA, IMPIANTISTICA ED EDILE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PIANIFICAZIONE ANALISI ESIGENZE*	· Reportistica interventi e contratti in corso e individuazione contratti in scadenza · Elaborazione analisi delle tecnologie elettromedicali finalizzata alla realizzazione del Piano Investimenti annuale da parte del Nucleo HTA e proposto alla Direzione Strategica	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Mancata individuazione dei contratti in scadenza; · Omessa analisi dei bisogni; · Possibile esercizio di discrezionalità nella stima dei bisogni in modo da favorire la sostituzione di una particolare attrezzatura.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*PROGRAMMAZIONE ANNUALE*	· Verifica e quantificazione impegno economico per i contratti in essere e per i nuovi contratti · Attività per autorizzazione copertura finanziaria per i contratti in essere e per i nuovi contratti	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Sovrastima dei bisogni delle tecnologie; · Omessa o errata quantificazione dell'impegno economico dei contratti; · Insufficiente richiesta di copertura economica dei contratti con conseguente impossibilità di liquidazione delle spettanze per i servizi resi.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PROGRAMMAZIONE LAVORI*	· Codifiche Intervento; · Supporto amministrativo a partire dall'elaborato Piano annuale allegato al Bilancio di Previsione Pluriennale; · Predisposizione atti Programmazione annuale attività; · Programmazione annuale e pluriennale della manutenzione programmata per strutture, impianti e per attrezzature fisse/o mobili; · Redazione di progettazioni e capitolati al fine di consentire le procedure di gara e la gestione dei contratti di servizi e lavori della tipologia di seguito riportata: · Manutenzione programmata per strutture, impianti e per attrezzature fisse e/o mobili; · Manutenzione in condizioni di guasto e di pronto intervento; · Verifica e quantificazione impegno economico per nuovi contratti; · Verifica e gestione dei residui contrattuali; · Controllo digestione: predisposizione file per la gestione del budget diviso per conti economici.	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Non corretta elaborazione degli atti procedimentali; · Sovrastima Piano annuale Investimenti; · Omessi controlli sulla quantificazione dei nuovi impegni economici; · Omesso programma di manutenzione		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
					MEDIO		· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata		
P.3.	*MONITORAGGIO ESECUZIONE CONTRATTUALE*	· Programmazione/progettazione lavori · Relazione · Studio di fattibilità · Documento preliminare alla progettazione · Presa in carico aggiudicazioni contratti · Collaudi · Varianti · Supporto all'attività di liquidazione corrispettivi contrattuali · Subappalto · Penali · Recesso – risoluzione in danno · Flussi informativi ai fini della trasparenza amministrativa e L. 190 (es. comunicazioni ANAC)	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Progettazione orientata a favorire un O.E.; · Temeraria fattibilità; · Falsa attestazione di regolarità e conformità dei lavori eseguiti; · Varianti non in linea con la normativa; · Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; · Collaudi non conformi; · Ricorso a procedura negoziata con abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un O.E.; · Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara finalizzati a manipolarne gli esiti attraverso il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi tra tutti i partecipanti;		"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile		
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile		
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Migliorabile		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
				partecipanti; · Applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un O.E. · False attestazioni di avvenuta regolarità e conformità di lavori eseguiti; · Liquidazioni corrispettivi senza aver accertato la prestazione svolta; · Mancata applicazione delle penali con impatto finanziario sull'azienda; · Omessa segnalazione degli obblighi verso ANAC.	**ALTO**	"	· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.4.	*UFFICIO GESTIONE CANTIERI E PROCESSI DI PROGETTAZIONE*	· Coordinamento della Sicurezza durante l'esecuzione dell'opera; · Coordinamento dei processi autorizzativi per l'esecuzione dell'opera; · Direzione dei lavori; - Gestione operativa dei professionisti esterni e dei consulenti tecnici.	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Omessa nomina dei Responsabili della sicurezza nei cantieri; · Documentazione autorizzativa incompleta; Assegnazione dei compiti istituzionali conferiti a soggetti esterni compiacenti.		"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
					MEDIO		· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*GESTIONE PROCEDURE DI GARE (APPALTI E CONCESSIONI DI LAVORI PUBBLICI)*	· Predisposizione atti di gara (bando, disciplinare, ecc.); · Pubblicazione atti di gara; · Approvazione progetto e indizione procedura di gara - aperte, ristrette, negoziate con o senza bando, dialogo competitivo, accordo quadro ex artt. 54, 60, 61, 62, 63,64 D.lgs. 50/2016 - con approvazione degli atti connessi per affidamento soli lavori o lavori e progettazione c.d. "appalto integrato"; · Espletamento procedura di gara (verifica documentazione a corredo dell'offerta, ammissione/esclusione concorrenti, aggiudicazione provvisoria, comunicazioni ai controinteressati, ecc.); · Nomina commissione giudicatrice; · Verifiche di legge (sportello unico previdenziale, agenzia entrate, prefettura, tribunale, ecc.); · Affidamento e stipula contratto; · Affidamento in economia per cottimo fiduciario (art. 36 D.lgs. 50/2016) diretto o tramite procedura negoziata; · Costituzione e tenuta elenchi per espletamento procedure ristrette semplificate.	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Elusione delle regole di affidamento degli appalti attraverso un utilizzo improprio del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un determinato O.E.; · Utilizzo della procedura negoziata e abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un determinato O.E.; · Possibile predisposizione degli atti di gara volti ad orientare la scelta verso un determinato operatore economico; · Componenti delle commissioni in possibile conflitto di interessi.	**ALTO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità "	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*GESTIONE PROGETTI SPECIALI /MANUT. STRAORDINARIE*	· Pianificazione e programmazione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria; ovvero opere e modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici ospedalieri nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso; · Interventi di restauro e di risanamento conservativo, rivolti a conservare il complesso edilizio e ad assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dello stesso, ne consentano destinazioni d'uso compatibili.	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Sovrastima dei bisogni; · Errata valutazione delle opere da attuare al fine di favorire un determinato O.E.; · Falsità in atti.	**MEDIO**	"Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità "	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*COMMISSIONE GARE D'APPALTO*	· Valutazione offerte di gara	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Valutazioni orientate verso un determinato O.E.; · Componenti commissioni in possibile conflitto di interessi con O.E..		""""Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
						""	· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					ALTO	"	· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	ALTO
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.8.	*GESTIONE GARE D'APPALTO SERVIZIO MANUTENZIONE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI*	· Predisposizione atti di gara · Indizione procedura di gara (negoziata senza bando ai sensi dell'art. 63 D.Lgs 50/2016 e affidamento in economia per cottimo fiduciario art.36 D.Lgs 50/2016 diretto o tramite procedura negoziata) · espletamento procedura di gara (verifica documentazione, etc.) · verifiche di legge (sportello unico previdenziale, prefettura, etc.) · aggiudicazione e stipula contratto · adempimenti obblighi informativi agli enti preposti (ANAC, Osservatorio Regionale, etc.)	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca Direttore UOC E-procurement**	· Inserimento negli atti di gara di requisiti "speciali"; · Valutazioni orientate verso un determinato O.E.; · Definizioni falsate basi d'asta; · Proceder ad aggiudicazione senza l'osservanza delle previste norme di legge; · Contati con l'O.E.; · Inserimento procedure non rispondenti ai fabbisogni reali; · Omessa segnalazione degli obblighi verso ANAC		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					ALTO	""	· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
						"	· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.9.	*GESTIONE GARE D'APPALTO ACQUISIZIONE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI*	· Predisposizione capitolati tecnici a supporto delle gare di acquisizione di apparecchiature elettromedicali da parte dell'U.O.C. E . Procurement	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Attribuzione artificiosa punteggi di gara con conseguenti ammissioni e/o esclusioni; · Avallo documentazione incompleta o non conforme; · Mancata richiesta di documentazione; · Alterazioni dati aggiudicazione;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					ALTO		· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	ALTO
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
						"	· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.10.	*CONTROLLO SUGLI APPALTI*	· Controllo sui servizi per appropriatezza e qualità e gestione dei rapporti tecnici ed economici con le ditte	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Omessi controlli; · Effettuazione di controlli con esito negativo		Trasparenza Formazione Astensione in caso di	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		affidatarie		ed omessa segnalazione degli stessi a chi di competenza; · Mancata applicazione delle penali.	ALTO	conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	ALTO
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
						"	· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.11.	*CONTROLLO E PAGAMENTO DELLE UTENZE*	· Monitoraggio delle pratiche di liquidazione delle utenze dell'azienda (tranne le telefoniche). · Monitoraggio delle relative spese	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Insufficienti verifiche circa l'attinenza dei consumi legati all'attività svolta; · Omessi controlli sugli importi delle utenze.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
						"	· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.12.	*GESTIONE COSTI E COLLAUDO LAVORI*	· Gestione costi delle attività di manutenzione stati avanzamento lavori e verifica continua del rispetto del Budget assegnato. · Collaudo contratti di manutenzione: emissione del Certificato di regolare esecuzione per i lavori e redazione di verifica conformità. · Procedura in merito alla trasmissione al servizio amministrativo della documentazione afferente alla esecuzione dei contratti (dal verbale di consegna alla regolare esecuzione), al fine di consentire di effettuare le comunicazioni obbligatorie all'osservatorio LL.PP e le altre previste dalle leggi vigenti.	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Sovrastima dei fabbisogni con conseguente non rispetto del budget assegnato; · Varianti non in linea con la normativa; · Collaudi non conformi; · False attestazioni di avvenuta regolarità e conformità di lavori eseguiti; · Omessi o incompleti verbali di consegna.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
						"	· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.13.	*ACCERTAMENTO REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA DITTE (DURC)*	· Acquisizione mediante strumenti informatici del documento di regolarità contributiva: · a) per il pagamento dello stato di avanzamento lavori; · b) per il certificato di regolare esecuzione e la verifica di conformità. · Realizzazione procedura informatica di gestione anagrafica, contrattuale, economico e di regolarità contributiva (DURC) in riferimento ad ogni ditta titolare di un contratto di appalto.	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Omissione di accertamenti procedimentali previsti dalla legge.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO	"	· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*GESTIONE IMPIANTI TECNOLOGICI*	· Supporto e consulenza alla progettazione impianti; · Interventi di collaudo, controlli, verifiche e ispezioni; · Gestione contratti di impianti e apparecchiature elettriche di elevata complessità. · Supporto tecnico logistico a tutte le altre strutture aziendali.	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Omessi controlli sugli impianti; · False attestazioni di regolarità e conformità di lavori eseguiti.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO	"	· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE E CONTROLLO DELLA PROGETTAZIONE STRUTTURALE, EDILIZIA, DI IMPIANTI E PIANI DI SICUREZZA*	· Gestione istruttoria e atti; · Supporto alle strutture per la validazione dei progetti e lo sviluppo dei piani di manutenzione; · Gestione dei processi di attestazione dei requisiti autorizzativi delle strutture sanitarie e supporto operativo alle procedure. · Redazione del bilancio energetico aziendale. · Collaborazione in tutte le attività di supporto al responsabile della politica energetica aziendale	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Incomplete o lacunose istruttorie di fattibilità progetti; · False attestazioni. · Omessa certificazione energetica		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO	"	· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.16.	*LIQUIDAZIONI*	· Controllo e liquidazione fatture	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Omessi controlli contabili sulle liquidazioni (ordini, fatture, bolle);		Trasparenza Formazione Astensione in caso di	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
				· Procedere a liquidazioni pur avendo dato esito negativo i controlli di competenza.	**MEDIO**	conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.17.	*MONITORAGGIO DELLA SPESA*	· Monitoraggio costante della spesa per singolo appalto con report · Analisi e imputazione dei costi per centri di costo	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Omessi controlli sulla quantificazione delle spese per nuovi impegni economici sulle apparecchiature senza prestare attenzione al rispetto del budget assegnato; · Errato monitoraggio.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
						"	· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.18.	*ACCERTAMENTO REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (DURC)*	· Acquisizione mediante strumenti informatici del documento di regolarità contributiva per il pagamento delle prestazioni relative ai servizi di manutenzione resi	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Omissione di accertamenti procedimentali previsti dalla legge circa gli obblighi di regolarità contributiva; · Acquisizione del DURC ed in caso di controllo negativo non procedere ad effettuare la segnalazione a chi di competenza.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
						"	· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.19.	*PROGRAMMAZIONE MANUTENZIONE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI*	· Programmazione annuale delle manutenzioni (verifiche sicurezza elettrica-controlli funzionali – manutenzioni preventive) sulle apparecchiature elettromedicali; · Manutenzione extra contratto in condizioni di guasto .	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Sovrastima degli interventi da effettuare. · Mancata vigilanza sulle manutenzioni delle apparecchiature secondo i calendari presentati; · Non applicazione delle penali qualora le ditte non abbiano rispettato le manutenzione dovute secondo le date programmate nei calendari.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO	"	· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.20.	*GESTIONE SERVIZI DI MANUTENZIONE*	· Gestione dei servizi per la manutenzione di apparecchiature elettromedicali · Sistema di pronta disponibilità del personale interno in caso di emergenze tecniche	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Errata valutazione dei servizi di manutenzione programmati per favorire un determinato O.E.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO	"	· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.21.	*GESTIONE COLLAUDI*	· Certificazione dei collaudi tecnici di accettazione all'uso delle apparecchiature elettromedicali di nuova acquisizione	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Collaudi tecnici non conformi; · False attestazioni di regolarità e conformità tecnica anche se l'apparecchiatura fornita o la documentazione a corredo presentano delle irregolarità tecniche o la non rispondenza ai requisiti di legge;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile		
					MEDIO		· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile		
						"	· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile		
P.22.	*PIANIFICAZIONE ESIGENZE*	· Revisione piani investimenti precedenti con le varie UU.OO./Strutture	**DIRETTORE U.O.C. Dott. Luca Ronca**	· Sovrastima degli investimenti; · Omessa verifica delle disponibilità finanziarie		Trasparenza Formazione Astensione in caso di	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
	INVESTIMENTI	· Rilevazione nuove esigenze sanitarie, tecniche; · Analisi esigenze e individuazione coperture finanziarie		richieste e delle relative coperture.	**MEDIO**	conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale nelle responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati;	**In essere**	Adeguata	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte appaltatrici prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE S.P.P.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*ANALISI E MONITORAGGIO DELLE CRITICITÀ ED INDIVIDUAZIONE STRUMENTI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DEL CLIMA INTERNO*	· Analisi e monitoraggio delle criticità ed individuazione strumenti finalizzati al miglioramento del clima interno	**RESPONSABILE Dott. A. Alesini**	· Insufficiente analisi delle criticità; · Sovrastima degli interventi da compiere.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI*	· Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e predisposizione del DVR; · Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive connesse al documento di valutazione dei rischi, e di sistemi di controllo di tali misure.	**RESPONSABILE Dott. A. Alesini**	· Omesso aggiornamento del DVR; · False attestazioni circa la sicurezza; · Sovrastima degli interventi da compiere per esigenze prevenzione;	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*CONSULENZA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO*	· Elaborazione di procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; · Attività di consulenza sulla normativa di igiene e sicurezza sul lavoro; · Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica.	**RESPONSABILE Dott. A. Alesini**	· Omesse procedure di sicurezza; · False attestazioni in materia di sicurezza.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*INFORMAZIONE E FORMAZIONE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO*	·Proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori ·informazione e formazione ai lavoratori sui rischi presenti in Azienda.	**RESPONSABILE Dott. A. Alesini**	· Omessa programmazione di corsi informativi e formativi dei lavoratori sui rischi aziendali.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
						incompatibilità	· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*GESTIONE DELLA CONSULENZA E DELL'INFORMAZIONE SULLA TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI*	· Consulenza per problematiche relative alla salute dei lavoratori · Collaborazione all'informazione e formazione dei lavoratori · Collaborazione su problematiche di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori per gli aspetti di qualità – partecipazione a specifici progetti	**RESPONSABILE Dott. A. Alesini**	· False attestazioni in materia di sicurezza; · Esito attività ispettive falsato.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*GESTIONE DEI PROGETTI SPECIFICI*	· Collaborazione su problematiche di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori per gli aspetti di qualità - partecipazione a specifici progetti	**RESPONSABILE Dott. A. Alesini**	· Orientamento verso la promozione di specifici progetti a vantaggio di alcuni.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*GESTIONE SORVEGLIANZA SANITARIA PREVISTA DAL D.LGS. 81/2008*	· Gestione sorveglianza sanitaria prevista dal D.lgs. 81/2008	**RESPONSABILE Dott. A. Alesini**	· Omessa applicazione delle normative poste dal D.lgs. 81/2008.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. LABORATORIO IGIENE INDUSTRIALE - CENTRO REGIONALE AMIANTO

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*GESTIONE AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DEL CENTRO DI RIFERIMENTO REGIONALE AMIANTO*	· Gestione del personale amministrativo e tecnico · Protocollo e accesso agli atti · Budget e monitoraggio costi · Gestione e monitoraggio fondi finalizzati · Gestione anagrafica clienti/utenti · Gestione fondo economale · Assistenza clienti/enti/istituzioni/utenti · Informazioni clienti/enti/istituzioni/utenti	**Direttore f.f. Dott. Angelo Carai**	· False informazioni e omesso controllo delle procedure di legge · Possibile esercizio di discrezionalità nei rapporti con Utenti	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*GESTIONE CONVENZIONI*	· Elaborazione accordi e relative Deliberazioni	**Direttore f.f. Dott. Angelo Carai**	· Stipula atto convenzionale difforme dallo schema deliberato	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI*	· Trasmissione report attività Enti/istituzioni	**Direttore f.f. Dott. Angelo Carai**	· Mancato aggiornamento dei reports	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*GESTIONE PRESTAZIONI EROGATE*	· Sopralluoghi clienti/enti/istituzioni/utenti · Verifiche clienti/enti/istituzioni/utenti · Attività analitica clienti/enti/istituzioni/utenti	**Direttore f.f. Dott. Angelo Carai**	· Falsi campionamenti con conseguente commissione di falso ideologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*AUTORIZZAZIONI*	· Analisi piani di Lavoro Amianto	**Direttore f.f. Dott. Angelo Carai**	· Autorizzazioni non sufficientemente valutate o falsate · Analisi non rispondenti al vero	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE BILANCIO E SISTEMI INFORMATIVI

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*TENUTA DELLA CONTABILITÀ GENERALE*	· Indicazioni sulla tenuta contabilità generale · Tenuta dei libri contabili obbligatori · Contabilizzazione degli stipendi · Gestione contabile dei cespiti · Redazione bilancio di esercizio · Redazione bilancio di previsione (annuale e pluriennale)	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Omessi controlli; · False documentazioni contabili; · Irregolare gestione dei processi in questione; · Gestione irregolare dei fondi; · Sovrastima dei bisogni finanziari.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.2.	*BUDGET AUTORIZZATIVO*	· Assunzione/aggiornamento trimestrale spesa – bilancio corrente; · Variazioni di budget (giroconti fra uscite e incrementi a sfondamento).	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Irregolare gestione dei processi; · Mancati aggiornamenti di budget; · Creazione non monitorata di variazioni a sfondamento.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*CONTABILITÀ ANALITICA*	· Monitoraggio mensile della gestione aziendale	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Insufficiente controllo della contabilità analitica;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
				· Irregolare gestione dei processi.	**MEDIO**	di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*ATTIVITÀ SOCIALE DELEGATA*	· Contabilizzazione consumi di parte sociale- somme da rimborsare al sanitario- compensazioni crediti-debiti con comuni per deleghe sociali.	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· False/inesatte contabilizzazioni; · Possibile esercizio di discrezionalità nelle operazioni contabili compensative. · Distrazione di fondi per attività non previste		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
						incompatibilità	· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
					MEDIO		· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*CONTABILITÀ GENERALE*	· Contabilizzazione, incasso e pagamento depositi cauzionali versamenti contributi e rimborsi non finalizzati da altri enti pubblici. · Incasso crediti vs Regione e altri Enti · Gestione piano dei conti aziendale e modelli di riclassificazione. · Registrazione fatti di gestione in contabilità generale · Costi rilevati in bilancio per consulenze esterne · Contabilità stipendi, oneri medici convenzionati e invio telematico dati del netto al Tesoriere	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Omessi controlli; · Gestione irregolare dei fondi; · False/inesatte registrazione di documenti contabili; · Non rispetto delle norme e delle leggi per autorizzazioni consulenze; · Possibile esercizio di potere discrezionale nella decisione dei pagamenti da effettuare; · Assegnazione somme indebite; · Omessi controlli sulle liquidazioni;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		invio telematico dati del netto al Tesoriere · Pagamento fornitori · Contabilità stipendi e oneri dipendenti. · Contabilità stipendi e oneri redditi assimilati · Contabilità ritenute stipendi dipendenti e assimilati (alimenti, varie c/terzi, pignoramenti ecc.) · Liquidazione INAIL · Personale comandato · Rapporti con UOC Ris. Umane e Affari Legali (ricerca pagamenti, assegnazione pignoramenti assegnati, verifica accantonamento per quelli non assegnati, ecc. · Quadratura con INPDAP e INPS pagamenti da loro non abbinati (per evitare contenziosi)		· Omessi controlli sulle liquidazioni; · Autorizzazione pagamenti in mancanza del relativo titolo giustificativo della spesa	ALTO		· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	In essere	Migliorabile	ALTO
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	In essere	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	In essere	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	In essere	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	In essere	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	In essere	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	In essere	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	In essere	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	In essere	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	In essere	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	In essere	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi;	In essere	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	In essere	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	In essere	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	In essere	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	In essere	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	In essere	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	In essere	Migliorabile	
P.6.	*ALTRE CONTABILITÀ*	· Predisposizione conto annuale su indicazioni UOC Ris. Umane	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Sovrastima dei bisogni; · Assegnazione di somme sulla base di valutazioni discrezionali.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	In essere	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	In essere	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	In essere	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	In essere	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	In essere	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	In essere	Adeguata	BASSO
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	In essere	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	In essere	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	In essere	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	In essere	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	In essere	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	In essere	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	In essere	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	In essere	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	In essere	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi;	In essere	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	In essere	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	In essere	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	In essere	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	In essere	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	In essere	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	In essere	Adeguata	
P.7.	*BILANCIO AUSL VT*	· Predisposizione Bilancio di Previsione e SP consuntivo · Predisposizione nota integrativa AUSL VT · Preconsuntivi (stati avanzamento contabilizzato e risultato esercizio). · Ratei e risconti attivi e passivi · Accantonamenti e aggiornamento fondi al 31-12 · Rilevazione e successiva chiusura della mobilità sanitaria definitiva al 31-12 · Analisi crediti senza fattura, aggiornamento f.do svalutazione crediti · Predisposizione del CE e SP consuntivo · Quadratura fra contabilità generale e registro cespiti · Registro cespiti fabbricati (estrazione prima nota, abbinamento pn/cespite, correzioni, inserimento FT	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Sovrastima dei bisogni; · Omesso controllo dei disallineamenti; · False/inesatte registrazione di documenti contabili; · Effettuazioni di doppi pagamenti a fornitori · Autorizzazioni a pagamenti non sufficientemente giustificati; · Omesse o rilascio false fatturazioni; · Controllo e aggiornamento registro cespiti; · Relazioni irregolari o falsate · Omesse registrazioni di dati comunicati dalle strutture aziendali;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	In essere	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	In essere	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	In essere	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	In essere	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	In essere	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	In essere	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		abbonamento pre/esple, correzioni, inserimento PI da ricevere, aggiornamento registro cespiti fabbricati, estrazione ammortamenti, elaborazione della stessa. · Predisposizione dati per relazione Collegio Sindacale per Corte dei Conti · Predisposizione dei seguenti libri obbligatori: Libro Giornale e Libro Inventari; Macro cassa economale · Effettuazione delle scritture di contabilità generale e predisposizione dei prospetti di riepilogo relativi all'attività commerciale sulla base delle comunicazioni ricevute da altre strutture/uffici					· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.8.	*CONTABILITÀ CONTO TERZI*	· Regolarizzazione ordinativi di incasso e pagamento prestazioni sanitarie · Verifiche di cassa e verifiche tenuta contabilità · Ratei e risconti attivi e passivi da riscossione ticket · Pagamento consulenza esterna · Contab ritenute stipendi dipendenti e assimilati (alimenti, varie c/terzi, pignoramenti ecc.) · Controlli L. 136/2010 (codici CUP, CIG, conti dedicati)	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Mancati od irregolari controlli sugli ordinativi o reversali d'incasso; · Omessi controlli su riscossione tickets e L. 136/2010; · Autorizzazioni a pagamenti non sufficientemente giustificati; · Falsate contabilizzazioni		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.9.	*GESTIONE DEI PROGETTI FINALIZZATI*	· Contatti iniziali con soggetto erogatore volti all'erogazione del finanziamento · Analisi fattibilità del progetto secondo le procedure aziendali (post finanziamento) · Adempimenti processi contabili · Rapporti con Ente/Privato erogatore · Rapporti con Strutture aziendali coinvolte nella realizzazione del progetto e con cassa economale · Gestione contabile autorizzazioni di spesa finanziamenti pubblici e privati · Fatturazione attiva progetti finalizzati · Incassi da enti pubblici e da privati progetti finalizzati · Sollecito crediti progetti finalizzati · Pagamenti ed eventuali regolarizzazioni progetti finalizzati · Riconciliazione crediti e contributi · Risconti passivi · Reporting periodico richiesto di Ente/Privato erogatore · Rapporti con i responsabili dei progetti · Predisposizione reports e monitoraggio mensile	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Possibile discrezionalità nei contatti con i soggetti erogatori; · Omessi adempimenti contabili; · Assegnazione di somme sulla base di valutazioni discrezionali · Distrazione di fondi vincolati · Omessi controlli su regolarizzazioni di progetti finalizzati · Decisioni discrezionali nei rapporti con i responsabili dei progetti · Mancata o insufficiente predisposizione di reports.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		progetti finalizzati			**MEDIO**		· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.10.	*PREPARAZIONE, APPROVAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PIANO*	· Predisposizione documento definitivo da allegare al Bilancio di Previsione · Richieste di assunzione modifica e aggiornamento autorizzazione di spesa · Codici regionali	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Omesso aggiornamento delle autorizzazioni di spesa.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Rotazione (ove possibile) del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*RECUPERO CREDITI* *Per infortuni subiti dai dipendenti aziendali con responsabilità di terzi e ALTRI CREDITI*	· Ricezione della comunicazione da parte dell'Ufficio Assicurativo della denuncia di infortunio da parte del dipendente; · Trasmissione del mod. prest al dipendente; · Diffida ai responsabili · Accertamento delle modalità dell'incidente; Richiesta alla U.O.C. Ris. Umane di quantificazione delle competenze elargite al dipendente da recuperare; · Notifica ai responsabili della nota spesa; · Sollecito di pagamento ai responsabili (eventuale); · Acquisizione atto di transazione raggiunto; · Trasmissione firma del Direttore Generale, per accettazione, atto di transazione dell'accordo raggiunto con il responsabile; · Acquisizione dell'assegno; · Trasmissione al settore legale della pratica in cui non è stato possibile raggiungere un accordo. (eventuale) · Trasmissione dell'assegno della transazione raggiunta alla UOC Programmazione E Controllo Dei Sistemi Economici, Gestion. e Inform per la riscossione; · Archiviazione del fascicolo	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Mancata attivazione della procedura di recupero del credito con danno patrimoniale per l'Azienda. · Abbandono immotivato di portare a conclusione il procedimento di recupero.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**		**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione o malfunzionamento;	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza assoluta delle regole e norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Osservanza di tutte le norme specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento degli incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Condivisione e discussione dei materiali distribuiti e delle normative specifiche analizzate e illustrate nei corsi di formazione effettuati in merito ai fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'Amministrazione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzate a prevenire situazioni di corruzione;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rotazione (ove possibile) del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. E-PROCUREMENT

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*COMMISSIONE GARE*	· Partecipazione commissioni giudicatrici appalti	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Componenti commissioni in possibile conflitto di interessi con O.E.; · Nomina di componenti della commissione di gara inidonei a svolgere le attività di valutazione tecnica; · Accordi collusivi tra gli OO.EE. partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, facendo ricorso al meccanismo del subappalto come strategia per distribuire i vantaggi ad altri partecipanti;	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 205 e 2016 (Sanità)	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile		
P.2.	*PROGRAMMAZIONE GARE (SERVIZI E FORNITURE) E REDAZIONE PIANO INVESTIMENTI (BENI E INFORMATICA)*	· Definizione fabbisogni (analisi storico consumi e attività ed analisi nuove richieste/esigenze); · Programmazione annuale e pluriennale delle procedure di gara per servizi, prodotti e beni ed invio alla Regione per l'autorizzazione in forma di "gara autonoma"/ "gara aggregata"/"gara regionale"; · Richieste "fuori programmazione".	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Mancata previsione delle procedure di gara; · Previsione inappropriata (artificiosamente sovra/sottostimata); · Previsione inappropriata (artificiosamente sovra/sottostimata); · Inserimento procedure non rispondenti a fabbisogni reali; · Aumento ingiustificato dei fabbisogni; · Contatti con O.E. per inserimento nuove procedure di gara (art. 63)	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile		
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*PREDISPOSIZIONE ED ESPLETAMENTO GARE D'APPALTO*	· Predisposizione atti di gara (bando, disciplinare, ecc.); · Scelta tipologia di procedura; · Individuazione O.P. da invitare (nei cottimi fiduciari e nell'art. 57) · Indizione procedura di gara con approvazione del progetto e degli atti connessi; · Aggiudicazione · Stipula contratto.	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Inserimento requisiti "speciali"; · Elusione delle regole di affidamento degli appalti attraverso un utilizzo improprio del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un determinato O.E.; · Definizione dei requisiti d'accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei partecipanti al fine di favorire un determinato O.E. (es.: introduzione nei bandi di requisiti di qualificazione); · Ricorso a procedura negoziata con abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un O.E.; · Applicazione del criterio prezzo-qualità finalizzato a favorire un O.E. · Frazionamento/aggregazione della fornitura/servizio; · Abuso della facoltà di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o sconveniente per l'aggiudicatario; · Definizione falsata delle basi d'asta; · Contatti illegittimi con l'O.E.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 205 e 2016 (Sanità)	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
					ALTO		· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile		ALTO
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.4.	*RECEPIMENTO GARE REGIONALI /ADESIONE A CONVENZIONI CONSIP*	· Predisposizione atti per adesione a convenzioni CONSIP; · Adesione con deliberazione di adozione;	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Procedere autonomamente dalle gare regionali; · Mancata osservanza nella conduzione della procedura di gara degli adempimenti previsti dal disciplinare; · Non osservanza di procedure, norme e regolamenti.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 205 e 2016 (Sanità)	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Adeguata		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata		
P.5.	*GESTIONE GARE D'APPALTO AZIENDALI*	· Predisposizione di fabbisogni per gare di appalto · Quantificazione spesa e verifica compatibilità di bilancio e tenuta del monitoraggio per i conti economici afferenti la U.O.C. · Predisposizione proposta nomina componenti Collegio tecnico o Collegio di aggiudicazione · Predisposizione proposta RUP · Predisposizione capitolato · Espletamento Commissioni di gara; · Affidamento forniture tramite cottimi fiduciari	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Attribuzione artificiosa punteggi qualità; · Ammissioni /esclusioni O.E.; · Formulazione di richieste di acquisto e redazione di un capitolato speciale d'appalto o disciplinare di gara basati su specifiche tecniche che indirizzano verso un prodotto /servizio di un unico fornitore in contrasto con i principi della libera concorrenza; · Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore il recupero dello sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra; · Mancata verifica requisiti tecnico finanziari; · Contatti con l'O.E.; · Attestazione presenza documentazione mancante.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 205 e 2016 (Sanità)	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
					MEDIO		· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata		**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata		
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Adeguata		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Adeguata		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata		
P.6.	*CONTROLLI SUGLI APPALTI*	· Controllo sui servizi per appropriatezza qualità (link up per appalti pulizie, lavanolo etc) e gestione dei rapporti tecnici ed economici con le Ditte affidatarie.	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Controlli non rispondenti	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 205 e 2016 (Sanità)	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile		
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile	
P.7.	*ORDINI E LIQUIDAZIONI*	· Predisposizione ordini; controllo fatture; liquidazione fatture	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Omessi controlli contabili sulle liquidazioni (ordini, fatture, bolle); · Liquidazione delle fatture a seguito di omessa verifica qualitativa e quantitativa del bene consegnato / servizio reso/ lavoro realizzato;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 205 e 2016 (Sanità)	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
					MEDIO		· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile		**MEDIO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile		
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile		
P.8.	*VERIFICHE PRE-AGGIUDICAZIONE*	· Espletamento verifiche · Richiesta comprova a O.E. altri Enti	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Mancata richiesta documentazione; · Avallo documentazione non conforme; · Mancata comunicazione dell'esito della procedura di gara a tutte le ditte partecipanti; · Mancata applicazione delle penali	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 205 e 2016 (Sanità)	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile		
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile	
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile	
P.9.	*STIPULA CONTRATTO (ANCHE PER LE GARE REGIONALI/ CONVENZIONI (CONSIP)*	· Condivisione schema di contratto · Redazione e stipula contratto	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Alterazione dati aggiudicazione (prezzi e durata fornitura); · Alterazione oggetto forniture e servizi		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 205 e 2016 (Sanità)	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
					MEDIO		· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile		**MEDIO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile		
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile		
P.10.	*ESECUZIONE DEL CONTRATTO (ANCHE PER LE GARE REGIONALI/ CONVENZIONI CONSIP)*	· Immissione nel sistema contabile aziendale oggetto della fornitura (beni e prodotti); · Comunicazione avvio delle forniture ovvero emissione ordinativi d'acquisto; · Controllo esecuzione del contratto	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Inserimento artificioso nel sistema contabile (prezzi maggiorati e/o prodotti non conformi); · Emissioni ordini non rispondenti a fabbisogni reali; · Mancata applicazione delle penali; · Mancata escussione della cauzione; · Mancata risoluzione del contratto · Mancato acquisto in danno; · Mancato riscontro contabile – liquidazioni.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 205 e 2016 (Sanità)	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile		
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Migliorabile		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Migliorabile		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Migliorabile		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Migliorabile		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Migliorabile		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Migliorabile		
P.11.	*ATTI DI LIBERALITA'*	· Donazioni, erogazioni e contributi liberali	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Accettazione delle liberalità senza le prescritte autorizzazioni; · Distrazione di fondi vincolati.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 205 e 2016 (Sanità)	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
					MEDIO		· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata		**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata		
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Adeguata		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Adeguata		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata		
P.12.	*GESTIONE DELL'INVENTARIO*	· Gestione dell'inventario dei beni mobili dal processo di ricevimento di acquisto sulla procedura aziendale alla creazione del cespite, alla formalizzazione inventariale degli spostamenti (variazione del cespite). · Aggiornamento continuo del libro cespiti per la parte inventariale · Controllo di attività inventariali esternalizzate parzialmente ad enti e ditte esterne per i beni mobili di natura informatica. · Gestione e controllo delle pratiche amministrative relative alle richieste di beni mobili fuori uso, successiva formalizzazione mediante delibera.	**DIRETTORE U.O.C. D.ssa Simona Di Giovanni**	· Omessi controlli sull'aggiornamento dei libri dei cespiti e dei registri inventariali dei beni mobili, disponibili ed indisponibili	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 205 e 2016 (Sanità)	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata		
							· Chiara individuazione e nomina del RUP sin dal primo atto procedimentale;	**In essere**	Adeguata		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata		
							· Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata		
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 che rendono doverosa ed opportuna la revoca o l'assegnazione ad altri incarichi;	**In essere**	Adeguata		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata		
							· Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedimenti "sensibili" cioè a maggior rischio corruttivo o di malfunzionamento interno, anche se la responsabilità del procedimento stesso è affidata ad un preciso funzionario;	**In essere**	Adeguata		
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata		

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
				RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE					RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata		
							· Sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle prescrizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente;	**In essere**	Adeguata		
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli sulla costituzione di commissioni di gara affinché i componenti siano in possesso dei titoli e dei requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata		
							· Controlli circa l'insussistenza per i componenti di commissioni di gara di situazioni di conflitto d'interessi e di incompatibilità anche tramite acquisizione da parte degli interessati di dichiarazioni sostitutive di dichiarazioni o di atti di notorietà, da rendersi anche in negativo, in ordine alle predette situazioni;	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle cause di previsione di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza delle norme del Codice di Comportamento ASL, del P.T.P.C.T. prevedendo anche negli schemi di contratto l'accettazione da parte delle ditte appaltatrici dei principi sopra citati (riportare in tutti i contratti i previsti Patti di legalità /integrità);	**In essere**	Adeguata		
							· Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere d'invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	**In essere**	Adeguata		
							· Controllo periodico, anche a campione, sulle dichiarazione sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciate dagli interessati circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie prima di procedere a liquidazione dei corrispettivi alle medesime;	**In essere**	Adeguata		
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento delle sovra fatturazioni e/o a fatturazioni di prestazioni non necessarie;	**In essere**	Adeguata		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata		

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. FARMACIA AZIENDALE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*FARMACEUTICA OSPEDALIERA*	· Gestione diretta (acquisto, stoccaggio-conservazione, distribuzione, attribuzione dei costi) di una parte di farmaci, dispositivi medici, materiale sanitario; · gestione diretta dei materiali specialistici in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace maker ed elettrocateteri, ecc); · stesura di capitolati tecnici; · gestione dei farmaci stupefacenti e vigilanza sulla gestione di questi ultimi presso i reparti e servizi osped.; · informazione al corpo sanitario sulle caratteristiche dei farmaci, disinfettanti, dispositivi medici, diagnostici e consulenza alle UU.OO. per il loro impiego; · partecipazione a Commissioni Aziendali (Prontuario Terapeutico Ospedaliero, Buon Uso del Sangue, Infezioni Ospedaliere, Healt Technology Assessment, Comitato Etico, ecc); · partecipazione al processo di budget per quanto attiene alla definizione ed alla attribuzione dei prodotti farmaceutici da impiegarsi in relazione agli obiettivi fissati; · produzione di galenici magistrali; · partecipazione allo sviluppo e verifica del sistema informativo aziendale con particolare riguardo ai flussi e agli strumenti informativi relativi all'impiego dei prodotti farmaceutici; · analisi dei costi dei fattori produttivi, dei consumi per centri di costo, analisi di farmacoeconomia e farmacoepidemiologia; · attività di ispezione armadi farmaceutici di reparto; · gestione dei farmaci sottoposti a monitoraggio AIFA e relative pratiche di rimborso; · interazione con sistema logistico esternalizzato Demax, per responsabilità e per validazione delle richieste.	**DIRETTORE U.O.C. sostituto Dott. ssa Bruna Dell'Orso**	· Non rispetto dei tempi procedimentali di svolgimento di pratiche pubbliche soggette a scadenza; · Contatti con O.E.; · Attribuzione artificiosa punteggi qualità; · Avallo documentazione non conforme; · Mancata comunicazione di interessi finanziari, di compensi per collaborazioni e di situazioni di conflitto di interessi; · Omessa denuncia di illeciti rilevati in ambito ispettivo; · Fornitura orientata verso un preciso O.E.(rischio di reato di comparaggio); · Possibile abuso dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.	MEDIO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*ATTIVITÀ TERRITORIALE*	· Verifica e controllo della Convenzione Farmaceutica, suddivisa in contabile e tecnica, attività della Commissione Farmaceutica Aziendale e Provinciale, nominata ai sensi del D.P.R. 94/89 e D.P.R.371/98; · monitoraggio della prescrizione farmaceutica erogata in regime di Servizio Sanitario Nazionale; analisi sull'appropriatezza delle prescrizioni farmaceutiche in generale e in modo più approfondito su particolari gruppi di farmaci destinati a determinate patologie · monitoraggio, dell'erogazione dei prodotti dietetici per particolari patologie e dei presidi per il controllo della glicemia ai pazienti insulino-trattati e non, erogati in regime di Servizio Sanitario Regionale; · Adempimenti istruttori in ordine alle autorizzazioni all'apertura dell'esercizio farmaceutico, gestione provvisoria, trasferimento titolarità, trasferimento locali della farmacia, ampliamento locali della	**DIRETTORE U.O.C. sostituto Dott. ssa Bruna Dell'Orso**	· Approvvigionamenti inappropriati · Non rispetto dei tempi procedimentali ; · Omessa calendarizzazione annuale dei turni; · False attestazioni; · Omessa denuncia di illeciti rilevati in ambito ispettivo; · Inappropriata attività di farmacovigilanza; · Possibile esercizio di potere discrezionale		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		farmacia; · predisposizione calendario annuale dei turni di reperibilità, ferie ed orari delle farmacie aperte al pubblico; · tenuta ed aggiornamento del registro e dei fascicoli dei Titolari di Farmacia e Farmacisti Collaboratori, predisposizione dei certificati di servizio; · attività ispettive sulle farmacie e parafarmacie, distributori all'ingrosso, strutture territoriali (case di cura, cliniche e istituti di riabilitazione, ecc); · attività di farmacovigilanza ed adempimenti conseguenti; · interazione con sistema logistico esternalizzato Demax, per responsabilità e per validazione delle richieste			MEDIO		· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*ALTRE PRESTAZIONI ISTITUZIONALI ALL'U.O. FARMACIA (l.405/01 e dalla d.g.r. 34/02)*	· Erogazione di farmaci alle RSA, Hospices, Centri di Riabilitazione, ecc.	**DIRETTORE U.O.C. sostituto Dott. ssa Bruna Dell'Orso**	· Possibile esercizio di potere discrezionale.	MEDIO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*ATTIVITÀ AGGIUNTIVE SVOLTE DALL'U.O. FARMACIA*	· Distribuzione diretta di alcune molecole del PHT (già farmaci di cui allegato 2 DM 22/12/2000), rappresentate da molecole di fascia A, ad alto costo e di alto impegno per controllo dell'appropriatezza; · erogazione farmaci a RSA, Hospices e Dialisi convenz. gestione dei piani terapeutici per ossigeno-terapia domiciliare per fornitura diretta. · Ricevimento dallo specialista pneumologo dei Piani	**DIRETTORE U.O.C. sostituto Dott. ssa Bruna Dell'Orso**	· Possibile esercizio di potere discrezionale; · False attestazioni di appropriatezza; · Abuso dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; · Non rispetto dei tempi procedimentali;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		Terapeutici prescriventi ossigeno liquido a pazienti domiciliari e, dopo verifica di completezza dati e congruità, invio delle richieste di fornitura alla Ditta che si è aggiudicata l'appalto di fornitura diretta. · Interazione con lo specialista pneumologo e con i Distretti nei controlli di appropriatezza e sicurezza; · Inserimento piani terapeutici nel programma WEB Care dei presidi per il controllo della glicemia ai pazienti insulino trattati e non. Tale programma comporta la continua gestione (inserimento, aggiornamento, rinnovo e verifica) di tali piani, gestiti prevalentemente dalle farmacie; · Sistema per la gestione dell'assistenza sanitaria integrativa on-line per l'erogazione dei dispositivi per il controllo del diabete da parte delle farmacie convenzionate, istituito nel 2009 nella regione Lazio, comporta la continua gestione (inserimento, aggiornamento, rinnovo e verifica) di tali piani, gestiti prevalentemente dalle farmacie; · Gestione dei piani terapeutici Lait per la prescrizione di farmaci biologici. Si precisa che tali piani on line sono stati istituiti dalla Regione Lazio, tramite la società Lait, in aggiunta ai piani già istituzionalmente riconosciuti dall'AIFA rappresentano un doppio adempimento e controllo, che coinvolge pesantemente le farmacie nella gestione di un programma che tra l'altro presenta numerose criticità e imprecisioni; · Gestione del materiale per patologie respiratorie (ventilatori, ecc), precedentemente gestiti dall'UOC E Procurement. Le farmacie ricevono le prescrizioni dello specialista pneumologo, autorizzate dal Distretto di competenza, per i pazienti domiciliari. · I prodotti prescritti devono corrispondere al materiale aggiudicato in gara, ma frequentemente la verifica di completezza dati e congruità, viene assicurata dalle farmacie. A seguito di tali verifiche inviano le richieste di fornitura alla Ditta che si è aggiudicata l'appalto di fornitura diretta gestendo il flusso di consegna e di scarico. · Interagiscono con lo specialista Pneumologo e con i Distretti nei controlli di appropriatezza e sicurezza; · Gestione delle richieste di fornitura per Malattie rare. · Per le richieste dei pazienti affetti da malattie rare, di fornitura di prodotti che non rientrano nel D.M. 18-5-2001 n. 279 (Modalità di erogazione delle prestazioni), le farmacie, a seguito autorizzazione della Direzione Sanitaria, istruiscono le pratiche necessarie per le forniture (esame della normativa, gare, acquisti, consegna diretta al paziente, gestione informatica del flusso).		· Autorizzazioni falsate; · Approvvigionamenti inappropriati; · Possibile esercizio di attività discrezionale;	MEDIO		· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazioni di procedure di controllo volte all'accertamento della regolare esecuzione dei contratti da parte delle ditte affidatarie;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.S.D. FISICA SANITARIA

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*SORVEGLIANZA FISICA DEL PERSONALE*	· Produzione, aggiornamento e conservazione dei documenti di radioprotezione (D. Lgs 101/20): a) Valutazione della dose efficace individuale, sulla base di misure dosimetriche eseguite dal servizio di dosimetria dell'Azienda (D. Lgs 101/20) b) Classificazione dei lavoratori esposti a radiazioni. (D. Lgs 101/20) c) istituzione e aggiornamento della scheda dosimetrica individuale del personale classificato esposto (D.Lgs. 101/20) d) Verifica periodica dei presidi radioprotezionistici (D. Lgs 101/20) e) Responsabile Sicurezza in Risonanza Magnetica (D.M. 10/08/18) f) Valutazione del rischio da radiazioni non ionizzanti e radioprotezione da esposizioni mediche a campi elettromagnetici e radiazioni ottiche artificiali (D. Lgs 81/00)	**DIRETTORE** **Dott. Leonardo Chiatti**	· Negligenza sulla conservazione ed aggiornamento della documentazione; · Omessi controlli valori dosimetrici; · False dichiarazioni sul controllo dei siti e sul personale; · Falso ideologico; · Concessione di periodi di cessazione delle attività accordate a diverse unità di personale sulla base di falsi dati dosimetrici.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*ADEMPIMENTI TECNICO - AMMINISTRATIVI (D. Lgs 101/20; D.M. 10/08/18; D.Lgs 81/00)*	· Consulenza tecnico-professionale per le pratiche autorizzative relative all'impiego ed alla detenzione delle sorgenti di radiazioni · Prima verifica delle sorgenti e dei presidi radioprotezionistici di nuova installazione. b) Consulenza per la progettazione di siti radiologici c) Esame preventivo dei progetti di installazioni contenenti sorgenti di radiazioni (percorso autorizzativo paziente con carcinoma prostatico) d) redazione della notifica D.Lgs. 101/20 e) aggiornamento dei registri di radioprotezione da parte dell'esperto qualificato (interno) f) aggiornamento elenco sorgenti radiogene e delle materie radioattive detenute anche ai fini del pagamento premio assicurativo INAIL g) conservazione del registro di radioprotezione (D. Lgs 101/20)	**DIRETTORE** **Dott. Leonardo Chiatti**	· Omessa informativa alla Direzione Strategica dei dati inerenti i processi autorizzativi di competenza (nuova istallazione di macchine radiogene, risonanze magnetiche etc.); · False attestazioni all'INAIL per la copertura assicurativa del personale.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*ATTIVITÀ CLINICHE (D. Lgs 101/20)*	· Stesura e verifica dei piani di cura dei pazienti sottoposti a trattamento radiante con fasci esterni o radioisotopi · Consulenze varie sulla dosimetria del paziente · Valutazioni di dose al paziente sottoposto ad indagine radiologica nei casi previsti dalla legge (donne in gravidanza, e pratiche speciali) D.lgs. 101/20	**DIRETTORE** **Dott. Leonardo Chiatti**	· Possibile discrezionalità sulle valutazioni dosimetriche dei pazienti.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					BASSO		· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	In essere	Adeguata	BASSO
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	In essere	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	In essere	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	In essere	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	In essere	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	In essere	Adeguata	
P.4.	*ATTIVITÀ DI CONTROLLO TECNICO (D.Lgs 101/20)*	· Taratura dei fasci radianti secondo protocolli internazionali · Predisposizione ed esecuzione dei controlli periodici ai sensi del D.lgs. 101/20 (compresa attività di accettazione e collaudo) sui sistemi di imaging e terapia con radiazioni di varia natura, compresi sistemi di elaborazione e conservazione processa mento delle immagini (PACS, TPS e simili) · Verifica dei Livelli Diagnostici di Riferimento · Ottimizzazione delle esposizioni mediche	**DIRETTORE Dott. Leonardo Chiatti**	· Omissione controlli nell'attuazione dei protocolli internazionali · Omessi controlli sulla sicurezza del personale.	BASSO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	In essere	Adeguata	BASSO
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	In essere	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	In essere	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	In essere	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	In essere	Adeguata	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	In essere	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	In essere	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	In essere	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	In essere	Adeguata	
P.5.	*GESTIONE APPARECCHIATURE*	· Predisposizione dei capitolati tecnici e partecipazione a commissioni tecniche per nuove acquisizioni di beni e servizi · Partecipazione alle commissioni tecniche di valutazione delle offerte nelle procedure di gara · Partecipazione alle operazioni di accettazione e collaudo delle apparecchiature di competenza	**DIRETTORE Dott. Leonardo Chiatti**	· Orientamento delle scelte verso un determinato O.E. · False attestazioni di collaudo.	MEDIO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	In essere	Migliorabile	MEDIO
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	In essere	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	In essere	Migliorabile	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	In essere	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	In essere	Migliorabile	
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	In essere	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	In essere	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile		
P.6.	*ATTIVITÀ DI FORMAZIONE*	· Attività di formazione ai sensi del D.lgs. 101/20 per il personale esposto al rischio RX · Attività di formazione ai sensi del D.lgs. 81/08 per la prevenzione dei rischi da agenti fisici · Attività di formazione e addestramento per l'idoneità all'accesso ai siti RM · Attività di formazione nei corsi per aggiornamento professionale soprattutto delle figure di:TSRM, Fisici Medici, Medici Radiologi, Medici Radioterapisti	**DIRETTORE** **Dott. Leonardo Chiatti**	· Omessa attività di formazione al personale.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata		
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata		
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata		
							· Massima vigilanza e controlli sulle situazioni anche di potenziale conflitto di interessi di cui può venirsi a conoscenza o in cui ci si può trovare per ragioni di servizio;	**In essere**	Adeguata		
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata		

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. TSRMEE e Disabilità

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	INDICATORE DI MONITORAGGIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*ATTIVAZIONE PAI IN COGESTIONE PAZIENTI PRESI IN CARICO DALLE EQUIPE UOSIDA/DISTRETTO*	· Prima Visita nuovi Pazienti (Equipe UOSIDA/Distretto al completo: NPI, Psicologo, TdR, Assistente Sociale).	**DIRETTORE Dott. Marco Marcelli**		**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.2.		· Prevedere tutti gli appuntamenti con programmazione del calendario a cura del tutor fin dal momento conclusivo della prima visita: - di valutazione dei singoli tecnici, - di condivisione della valutazione da parte dell'equipe, - di restituzione al paziente e alla famiglia,- presentazione del profilo all'equipe di cogestione, - presentazione alla famiglia dell'equipe di cogestione per la relativa presa in carico. · Da parte dello psicologo UOSIDA/Distretto si prevede tramite osservazione e colloquio con il pz la valutazione: - cognitiva, sempre che non ne abbia alcuna effettuata di recente e affidabile valutata da un servizio ASL; - comportamentale; - ICF insieme al terapista.Da parte del terapista UOSIDA/Distretto si prevede, tramite colloquio e osservazione, la valutazione tramite ICF o SVAMD. · L'Equipe UOSIDA/Distretto traccia una prima ipotesi del PAI in cogestione, con indicazione degli obiettivi ICF e le attività cliniche e riabilitative da prevedere, con i relativi rapporti operatore-utente, con individuazione dell'intensità riabilitativa da proporre. · Incontro di restituzione con l'utente e la famiglia ENTRO UN MESE dalla prima visita effettuata dall'Equipe UOSIDA/Distretto con proposta di presa in carico, ipotesi di progetto riabilitativo a lungo termine e PAI in Cogestione a breve o medio termine per accettazione utente/famiglia, con condivisione circa la scelta del Cogestore, in considerazione che la titolarità della scelta è in capo alla famiglia. · Incontro di condivisione per Diagnosi e Valutazione dell'utente tra Equipe UOSIDA/Distretto ed Equipe Cogestione, con programmazione congiunta PAI con specifici gli eventuali interventi di medici e psicologi	**DIRETTORE Dott. Marco Marcelli**	· Motivazioni addotte non compatibili con l'intensità terapeutica scelta; · Avallo di non idonei progetti assistenziali da parte dell'U.V.I; · Falso ideologico; · Orientare la scelta verso un determinato cogestore;RISCHIO NON PIU' PRESENTE · Mancato rispetto della volontà del Paziente · Omessi controlli amministrativi sulla completezza degli atti predisposti per l'attivazione dei PAI; · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti; · Sopravvalutazione del fabbisogno · Mancata verifica dei risultati terapeutici raggiunti · Omessa condivisione del PAI con i familiari dell'Utente IL PAI DEVE ESSERE SEMPRE FIRMATO DAI GENITORI O DALL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO · Avallo di non idonei progetti assistenziali da parte dell'U.V.I; · Possibile esercizio di attività discrezionale da parte dei componenti dell'Equipe UOSIDA	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	INDICATORE DI MONITORAGGIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		specificati gli eventuali interventi di medici e psicologi UOSIDA/Distretto all'interno del PAI stesso. · Compilazione del PAI di Cogestione e firma da parte di tutti i tecnici UOSIDA/Distretto. · Autorizzazione dell'UVMD. · Firma di accettazione da parte dell'utente e/o care-giver. · Firma di accettazione del Cogestore.					· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*APERTURA PAI IN COGESTIONE* ELIMINARE *CON INSERIMENTO DELLO STESSO NELLA CARTELLA CLINICA A LUNGO TERMINE UOSIDA/DISTRETTO.*	· Per tutto il periodo in cui sarà operativo il PAI · Tutti i Tecnici dell'Equipe Mista UOSIDA/ Cooperativa di Cogestione sono tenuti a registrare tutto il lavoro svolto nella cartella dell'utente, utilizzando i fogli di diario, in considerazione che la Cogestione prevede la responsabilità condivisa da parte delle due Equipe della presa in carico del paziente per tutto il periodo di cogestione, fino alla chiusura del PAI stesso.	**DIRETTORE** **Dott. Marco Marcelli**	· Omesso monitoraggio del PAI attraverso l'aggiornamento costante della cartella Utente;	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento, del PTPCT;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*PRESA IN CARICO DELL'UTENTE DA PARTE DELL'EQUIPE DI COGESTIONE E ATTIVAZIONE RELATIVO PAI:*	· L'equipe di Cogestione è costituita da: Medico Specialista in Disabilità intellettiva (Neuropsichiatra Infantile, Psichiatra) Psicologo, Terapista Occupazionale, Assistente Sociale, Coordinatore degli Educatori, Educatori ed OSS. · Visita iniziale dell'Equipe di Cogestione insieme all'Equipe UOSIDA/Distretto con utente e famiglia; · Visite per controlli periodici; · Incontri di monitoraggio; · Sostegno psicologico all'utente e alla famiglia; · Riunione equipe di Cogestione; · Organizzazione, come previsto dal PAI, per l'utente di laboratori per le diverse attività riabilitativa: tirocini socio-riabilitativi, attività ed eventi sul territorio ecc…; · Inserimento utente nei laboratori più idonei alle attività riabilitative del PAI e/o tirocini socio- riabilitativi e/o attività integrate ecc..; · Tutoraggio utente da parte del Terapista della Riabilitaz.;	**DIRETTORE** **Dott. Marco Marcelli**	· Omesso monitoraggio del PAI attraverso l'aggiornamento costante della cartella Utente; · Disparità di trattamento terapeutico tra un Utente e l'altro rispetto ad eventuali attività riabilitative · Mancate verifiche periodiche.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	INDICATORE DI MONITORAGGIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		· Coordinamento educatori dell'equipe di Cogestione da parte del Coordinatore degli Educatori; · Supporto attività Educatori e gestione eventuali criticità cliniche da parte di tutta l'Equipe; · Incontri a cadenza settimanale Equipe di Cogestione con Educatori e altro personale (OSS, Tecnici) per monitoraggio dei PAI c/o Servizio UOSIDA/Distretto; · Verifiche periodiche congiunte per ciascun PAI con UOSIDA/Distretto, almeno ogni tre mesi.			**MEDIO**		· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*MODALITÀ DI COLLABORAZIONE EQUIPE MISTA UOSIDA /DISTRETTO E COGESTIONE*	· Confronto costante fra Medico UOSIDA/Distretto e Medico della Cogestione. · Confronto costante tra Psicologo UOSIDA/Distretto e Psicologo di Cogestione. · Confronto costante tra Terapista/Tutor UOSIDA/Distretto e Terapista/Tutor di Cogestione. · Osservazione in loco delle attività riabilitative da parte di tecnici dell'Equipe UOSIDA/Distretto per i pz in carico che presentano criticità particolari. · Quando possibile, partecipazione del Terapista/Tutor e/o altro Tecnico UOSIDA/Distretto agli incontri settimanali realizzati dall'Equipe di Cogestione con Educatori e altro personale (OSS, Tecnici) per monitoraggio PAI c/o Servizio UOSIDA/Distretto. · Condivisione Equipe mista UOSIDA/Distretto e Cogestione per la risoluzione di eventuali criticità emerse nei momenti di osservazione o nei suddetti incontri settimanali. · Incontri periodici Equipe mista UOSIDA/ Distretto e Cogestione sui laboratori specifici. · Verifiche congiunte Equipe UOSIDA/Distretto ed Equipe di Cogestione ogni 3 mesi per ciascun utente.	**DIRETTORE** **Dott. Marco Marcelli**	· Rapporti inesistenti tra Tecnici dell'UOSIDA/Distretti e quelli del cogestore (DEL GESTORE VINCITORE DELLA GARA D'APPALTO) tali da pregiudicare gli esiti terapeutici del PAI.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**		**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**		
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**		
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**		
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**		
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**		
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**		
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**		
P.6.	*CHIUSURA E/O PROROGHE PAI DI COGESTIONE DA PARTE DELL'EQUIPE UOSIDA/DISTRETTO*	· Alla scadenza prevista per ciascun PAI verrà interrotto o non più riproposto il PAI di Cogestione in corso qualora, si dovesse rivelare non più adeguato nei seguenti casi: - per non collaborazione dell'utente e/o care-giver (es. assenze ingiustificate con discontinuità dell'intervento riabilitativo) o altre criticità; - per non rispondenza dell'Equipe di Cogestione agli impegni presi; - per l'insorgenza di diverse necessità riabilitative da parte dell'utente (es. interventi residenziali extrafamiliari, quali RSD, Case Famiglia per Disabili Adulti, Comunità Psichiatriche per pazienti disabili con comorbidità	**DIRETTORE** **Dott. Marco Marcelli**	· Arbitraria chiusura del PAI basata su false motivazioni; · Mancato rispetto della volontà del Paziente e dei suoi familiari.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	INDICATORE DI MONITORAGGIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		psichiatriche, ecc..). · Al raggiungimento degli obiettivi prefissati, a seguito di verifica congiunta effettuata dall'equipe mista UOSIDA/Distretto e Cogestione, l'equipe UOSIDA/Distretto procederà a chiusura del PAI di Cogestione, mantenendo comunque la presa in carico e, se necessario, continuando a seguire l'utente con un PAI UOSIDA/Distretto. In considerazione del positivo andamento del PAI, evidenziato tramite il monitoraggio effettuato dalla equipe UOSIDA/Distretto e tramite le periodiche verifiche congiunte, si procederà alla scadenza del PAI, sempre con la condivisione dell'utente e/o del care-giver, alla riformulazione del PAI, in proroga, con lo stesso Cogestore, per continuità terapeutica del percorso riabilitativo avviato.			MEDIO		· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	

GESTIONE DEL RISCHIO/ DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE (D.S.M.)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PROCESSO RICOVERO SRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI*	· Presa in carico del paziente da parte delle equipe territoriali di riferimento presenti nei CCSSMM; · Predisposizione progetto terapeutico individuale (PTI) firmato dal paziente e/o dall'Amministratore di Sostegno e condivisione con i familiari; individuazione della SRP più appropriata accreditata con il SSR e compilazione modulistica DCA188/2015; · Valutazione da parte della Unità Valutativa Multidisciplinare (UVM DCA188/201) della richiesta di inserimento del paziente nella struttura individuata; verifica della copertura economica del ricovero in relazione alle risorse dipartimentali disponibili; · Predisposizione della proposta di delibera aziendale; · Approvazione della delibera aziendale · Ricovero del paziente e monitoraggio del progetto terapeutico da parte dell'equipe proponente.	**DIRETTORE DIP.TO** **Direttori Aree Distrettuali D.S.M. A - B - C** **Dott.ssa Cristiana Morera**	· Avallo di non idonei progetti assistenziali da parte dell'U.V.M; · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti; · Possibile esercizio di attività discrezionale da parte dei componenti dell'Unità Valutativa; · Mancato rispetto della volontà del Paziente; · Omessa condivisione del programma terapeutico con i familiari dell'Utente; · Approvazione di ricoveri senza sufficienti coperture economiche	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Costituzioni di commissioni interne mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*RICOVERO A SEGUITO EMISSIONE DI UN PROVVEDIMENTO GIUDIZIARIO CHE DISPONE per il paziente l' Esecuzione di una misura di sicurezza presso una SRP*	L'UVM(DCA 188/2015) prende atto del provvedimento e si procede alla deliberazione dell'inserimento in SRP(può essere richiesto dall'equipe curante o dal legale rappresentante del paziente stesso).	**DIRETTORE DIP.TO** **Direttori Aree Distrettuali D.S.M. A - B - C** **Dott.ssa Cristiana Morera**		**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Costituzioni di commissioni interne mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PROCESSO AFFIDAMENTO INTERVENTI RIABILITATIVI E SOCIORIABILITATIVI*	· Presa in carico del paziente da parte delle equipe territoriali di riferimento presenti nei CCSSMM territoriali; · Valutazione e predisposizione del progetto terapeutico individuale;Consenso del paziente e/o dell'Amministratore di Sostegno, condivisione con i famigliari ; Verifica della disponibilità economica; · Invio richiesta al PUA per UVMD; · Predisposizione della determina aziendale; · Avvio del progetto con compagine vincitrice di appalto per " Pacchetti socioriabilitativi"	**DIRETTORE DIP.TO** **Direttori Aree Distrettuali D.S.M.** **A - B - C** **Dott.ssa Cristiana Morera**	· Possibile esercizio di attività discrezionale da parte dei componenti dell'U.V.M.D; · Approvazione di interventi senza sufficienti coperture economiche;	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Costituzioni di commissioni interne mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*PROCESSO ASSEGNAZIONE SUSSIDI PSICO-SOCIALI*	· Presa in carico del pz. da parte delle equipe territoriali · Predisposizione del progetto terapeutico individuale; · Richiesta del sussidio presso la Commissione Sussidi(L.1/2000 e succ.ve modif.ni); · Valutazione delle risorse disponibili e del progetto presentato dalla equipe; · Approvazione/rifiuto da parte della Commissione interna del progetto; · In caso di valutazione positiva, erogazione del sussidio.	**DIRETTORE DIP.TO** **Direttori Aree Distrettuali D.S.M. A - B - C** **Dott.ssa Cristiana Morera**	· Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti; · Inosservanza delle norme di legge; · Possibile esercizio di potere discrezionale da parte della Commissione sussidi; · Mancate verifiche periodiche;	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Costituzioni di commissioni interne mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.S.	*PROGRAMMAZIONE SOGGIORNI ESTIVI*	· Presa in carico del paziente da parte delle equipe territoriali dei vari CCSSMM; Valutazione ipotesi di soggiorno da parte delle equipes curanti · Elaborazione da parte delle equipes di un progetto terapeutico individuale che, nel caso dei soggiorni estivi, persegue generalmente finalità di socializzazione per i pazienti che vengono coinvolti; · Accettazione del progetto da parte del paziente e/o dell'Amministratore di Sostegno, condivisione con i familiari · Valutazione delle risorse rese disponibili dall'Assessorato ai Servizi Sociali dei Comuni di residenza dei pazienti; · Svolgimento del soggiorno.	**DIRETTORE DIP.TO** **Direttori Aree Distrettuali D.S.M. A - B - C** **Dott.ssa Cristiana Morera**	· Scelta discrezionale della struttura alberghiera senza aver espletato almeno un sondaggio di mercato fra più strutture; · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti; · Mancato controllo della copertura delle spese.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Costituzioni di commissioni interne mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Migliorabile	
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.6.	*CERTIFICAZIONI DI INVALIDITA' E RICONOSCIMENTO LEGGE 104*	· I dirigenti medici in servizio presso i vari CCSSMM possono essere coinvolti nel processo di riconoscimento dell'invalidità civile qualora venga loro richiesto dal soggetto singolo o dalla stessa Commissione Medico Legale a ciò costituita il rilascio della certificazione clinica per fini medico legali. · Il rilascio della certificazione suddetta è soggetto a corrispettivo secondo il tariffario regionale in vigore.	**DIRETTORE DIP.TO** **Direttori Aree Distrettuali D.S.M. A - B - C** **Dott.ssa Cristiana Morera**	· Possibile esercizio di potere discrezionale · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti; · Gestione non consona dei rapporti con l'utenza; · Possibile falso ideologico.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Costituzioni di commissioni interne mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
AREE DISTRETTUALI D.S.M. A - B - C	*Vedi sopra Processi D.S.M.* *PRESCRIZIONE FARMACI DI NUOVA GENERAZIONE*	· Presa in carico del paziente · Valutazione diagnostica · Appropriatezza delle prescrizioni	**DIRETTORE DIP.TO Dott. Alberto Trisolini Direttori Aree Distrettuali D.S.M. A - B - C** **Dott.ssa Cristiana Morera**	· Favorire casa farmaceutica per ottenere determinati benefici; · Danno erariale.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Evitare e, se del caso, segnalare situazioni di concentrazione del potere decisionale;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Costituzioni di commissioni interne mediante individuazione motivata di componenti che abbiano titoli e requisiti coerenti con l'incarico da svolgere;	**In essere**	Adeguata	
							· Promozione di audit periodici	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. DIPENDENZE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*AUTORIZZAZIONE INVIO UTENTE IN COMUNITÀ TERAPEUTICHE DEL PRIVATO SOCIALE ACCREDITATO*	· Valutazione patologia dell'utente · Richieste visite, esami clinici e valutazioni diagnostiche · Valutazione dell'equipe terapeutica · Invio in comunità terapeutica	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa A.S. Lagrutta**	· Possibile esercizio di discrezionalità nella valutazione della patologia; · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati Utenti; · Mancato rispetto della volontà del Paziente e dei suoi familiari.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*AUTORIZZAZIONI E AFFIDAMENTO P.A.I. (PIANI ASSISTENZIALI INDIVIDUALI)*	· Valutazione patologia dell'utente · Richieste visite, esami clinici e valutazioni diagnostiche · Valutazione dell'equipe terapeutica · Organizzazione P.A.I.	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa A.S. Lagrutta**	· Possibile esercizio di discrezionalità nella valutazione della patologia; · Avallo di non idonei progetti assistenziali da parte dell'equipe; · Falso ideologico; · Orientare la scelta verso un determinato cogestore/comunità terapeutica; · Mancato rispetto della volontà del Paziente e dei suoi familiari	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*ACCERTAMENTI A FINI MEDICO-LEGALI*	· Richieste visite, esami clinici e valutazioni diagnostiche · Valutazione in progress · Certificazione	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa A.S. Lagrutta**	· Gestione non consona dei rapporti con l'utenza; · Discrezionalità del giudizio del lo specialista certificatore; · Rilascio di false attestazioni.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
								In essere	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*GESTIONE E RENDICONTAZIONE FONDI VINCOLATI*	· Erogazione fondo vincolato · Predisposizione impegno di spesa · Attività gestionale e amministrativa del fondo · Risultato del progetto a fondo vincolato.	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa A.S. Lagrutta**	· Al vincolo del fondo non corrisponde il risultato atteso del progetto; · Omesso controllo dei costi; · Distrazione di fondi vincolati per altri scopi.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Migliorabile	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*ACCERTAMENTI SANITARI UTENTI*	· Valutazione patologia dell'utente · Esami clinici su matrice urinaria, cheratinica ed ematica · Valutazione · Diagnosi e terapia	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa A.S. Lagrutta**	· Possibile esercizio di discrezionalità nella valutazione della patologia; · Esito falsato di alcuni esami; · Valutazioni non conformi alle reali condizioni dell'Utente; · Falso ideologico.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
								In essere	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*GESTIONE FARMACI*	· Valutazione patologia dell'utente · Necessità farmaci per terapia · Valutazione appropriatezza prescrizionale · Remissione patologia.	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa A.S. Lagrutta**	· Mancate verifiche periodiche; · Possibile esercizio di discrezionalità nella valutazione dei farmaci idonei per l'appropriatezza prescrizionale;	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisposizione di procedure gestionali che garantiscano lo svolgimento della funzione di controllo da parte degli operatori preposti in modo trasparente, obiettivo e regolare;	**In essere**	Adeguata	
								In essere	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ SERVIZIO VETERINARIO SANITA' ANIMALE E IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PROFILASSI, CONTROLLO E SORVEGLIANZA DELLE MALATTIE TRASMISSIBILI DEGLI ANIMALI*	· Individuazione dei sintomi · Effettuazioni analisi · Monitoraggio degli allevamenti e di qualunque processo infettivo o virale	**DIRETTORE U.O.C.**	· Omissione evidenza sintomi; · Possibile esercizio di discrezionalità; · Alterazione esito controlli e risultati analitici; · Omessi controlli con audit.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*ATTIVITA' AUTORIZZATIVA, SANZIONATORIA E DI VIGILANZA*	· Individuazione delle criticità e/o carenze strutturali · Valutazione dei requisiti autorizzatori · Rilascio di autorizzazioni · Adozione degli atti sanzionatori.	**DIRETTORE U.O.C.**	· Omissione di azioni su evidenti criticità; · Creazioni di carenze strutturali o gestionali; · Omessi atti sanzionatori per avvantaggiare alcuni Utenti; · Possibile esercizio di discrezionalità nel rilascio di autorizzazioni in presenza di non rispetto delle norme vigenti; · Non applicazione di normative specifiche;	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*CONTROLLO E BONIFICA*	· Controllo e monitoraggio dei casi di randagismo · Richiesta di segnalazione di esemplari di cani	**DIRETTORE U.O.C.**	· Omissione di dovuti controlli e conseguenti segnalazioni di randagismo;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
	DAL RANDAGISMO	randagi · Attivazione dell'U.O.S. di Igiene Urbana · Attivazione intervento di accalappiamento.		· Abuso d'ufficio per favoreggiamento e/o omissione; · Omessi controlli con audit.	**BASSO**	interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*ATTIVITA' DI REGISTRAZIONE, VIDIMAZIONE E CERTIFICAZIONE*	· Anagrafe degli animali, allevamenti, stabilimenti · Vidimazione dei registri · Rilascio certificazioni	**DIRETTORE U.O.C.**	· Non aggiornamento anagrafe; · Omessa vidimazione dei registri; · Possibile esercizio di discrezionalità nel rilascio di autorizzazioni; · Falsità ed abuso in atti d'ufficio.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*ATTIVITA' DI CAMPIONAMENTO PER MISURAZIONI LIVELLI FISIOPATOLOGICI E RICERCA SOSTANZE*	· Controlli periodici a campione del bestiame · Effettuazione analisi · Attivazione delle misure da porre in essere qualora vengano riscontrate situazione di rischio	**DIRETTORE U.O.C.**	· Mancati controlli e campionamenti del bestiame falsati; · Possibile esercizio di discrezionalità; · Alterazione esito controlli e risultati analitici; · Omessi controlli con audit; · Falsità ed abuso in atti d'ufficio.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					BASSO		· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	In essere	Adeguata	BASSO
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	In essere	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	In essere	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	In essere	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	In essere	Adeguata	
							· Predisporre, ove possibile, un criterio di rotazione del personale anche titolare di posizioni organizzative, di coordinamenti e di responsabilità dei procedimenti;	In essere	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	In essere	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ SERVIZIO VETERINARIO ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*ISPEZIONE E VIGILANZA SU TUTTE LE ATTIVITA' CHE PRODUCONO, DEPOSITANO, TRASFORMANO, TRASPORTANO E COMMERCIALIZZANO GLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE*	· Ispezione e visita ante e post mortem nei macelli; · Controllo benessere animale durante il trasporto e durante la macellazione; · Vigilanza e ispezione sui depositi dei prodotti ittici e lavorazione degli stessi; · Vigilanza e ispezione laboratori sezionamento carni e preparazione dei prodotti a base di carne; · Vigilanza delle attività di distribuzione e somministrazione dei prodotti di origine animale; · Attività di registrazione e di riconoscimento (sopralluoghi ispettivi sulle strutture); · Attività di ispezione e vigilanza sulla somministrazione degli alimenti negli ospedali, case di cura, R.S.A., case di riposo e su tutta l'attività di ristorazione pubblica; · Controllo delle carni della selvaggina cacciata ed allevata.	**DIRETTORE U.O.C. Dott. S. Serra**	· Omessi controlli con audit; · Alterazione esito controlli e risultati analitici; · Mancati controlli e campionamenti falsati; · Possibile esercizio di discrezionalità; · Falsità ed abuso in atti d'ufficio. · Possibile esercizio di discrezionalità nel rilascio di autorizzazioni in presenza di non rispetto delle norme vigenti; · Falsi controlli ispettivi.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.S.D.ANAGRAFE ZOOTECNICA

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*ATTIVITA' AUTORIZZATIVA INSEDIAMENTI ZOOTECNICI*	· Rilascio codice aziendale univoco; · Individuazione carenze/criticità strutturali in relazione alla SCIA presentata; · Effettiva presenza degli animali dichiarati; · Regolarità degli identificativi degli animali presenti; · Regolarità delle certificazioni sanitarie	**DIRETTORE U.O.S.D.**	· Possibile discrezionalità nel rilascio delle autorizzazioni; · Mancata applicazione delle procedure; · Omesse azioni su evidenti criticità; · Verbalizzazioni non complete	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisporre, ove possibile, rotazione del personale;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Vigilanza sul rispetto delle procedure;	**In essere**	Migliorabile	
							· Formazione del personale con riunioni periodiche dedicate;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulle attività svolte;	**In essere**	Migliorabile	
							· Attività di audit interni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Vigilanza anche su ipotetiche situazioni di conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Attenersi al Codice di Comportamento	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO BANCA DATI NAZIONALE (BDN) PER LE VARIE SPECIE ANIMALI*	· Registrazione individuale dei capi nati della specie Bovina-Bufalina-equidi-ovicaprina; · Registrazione per partita degli animali delle specie avicole, lagomorfi, api; · Registrazione individuale o per partita delle movimentazioni in ingresso e in uscita (da o verso allevamenti, codici pascolo, fiere mostre, stabilimenti di macellazione) tramite redazione modello 4; · Ordinativi di nuovi identificativi degli animali (marche auricolari – identificativi elettronici); · Ordinativi duplicati di identificativi smarriti; · Inserimento/aggiornamento dei capi morti-furti-smarrimenti; · Rilievo della consistenza annuale (censimento); · Programmazione controlli per condizionalità; · Inserimento in BDN "sezione controlli" delle check list di identificazione & registrazione programmate e ad hoc	**DIRETTORE U.O.S.D.**	· Possibile discrezionalità nell'inserimento dei dati; · Mancato aggiornamento dei dati nei tempi previsti dalle norme specifiche; · Verbalizzazioni non complete	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisporre, ove possibile, rotazione del personale;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Vigilanza sul rispetto delle procedure;	**In essere**	Migliorabile	
							· Formazione del personale con riunioni periodiche dedicate;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulle attività svolte;	**In essere**	Migliorabile	
							· Attività di audit interni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Vigilanza anche su ipotetiche situazioni di conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Attenersi al Codice di Comportamento	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*ATTIVITA' DI VIGILANZA*	· Sulla corretta identificazione e registrazione dei capi presso le aziende zootecniche tramite check list; · Sulla corretta attività di identificazione e registrazione degli OSA che operano in BDN autonomamente o tramite delegato; · Sui ritardi di notifiche in BDN; · Sui furti/smarrimenti di animali non congrui, · Sulla richiesta di identificativi non congrui rispetto al numero di animali; · Sulla corretta tenuta dei registri di carico/scarico degli animali	**DIRETTORE U.O.S.D.**	· Possibile discrezionalità nella applicazione di norme specifiche; · Mancata applicazione delle procedure; · Possibile omissione di controlli; · Verbalizzazioni non complete	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisporre, ove possibile, rotazione del personale;	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Vigilanza sul rispetto delle procedure;	**In essere**	Migliorabile	
							· Formazione del personale con riunioni periodiche dedicate;	**In essere**	Migliorabile	
							· Controlli sulle attività svolte;	**In essere**	Migliorabile	
							· Attività di audit interni;	**In essere**	Migliorabile	
							· Vigilanza anche su ipotetiche situazioni di conflitto di interessi;	**In essere**	Migliorabile	
							· Attenersi al Codice di Comportamento	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*ATTIVITA' SANZIONATORIA*	· Sulla omessa/parziale identificazione degli animali; · Sui ritardi dei tempi previsti per la identificazione secondo la specie animale; · Sui ritardi di notifica in BDN di movimentazione	**DIRETTORE U.O.S.D.**	· Omessa applicazione delle sanzioni; · Possibile discrezionalità sulla applicazione delle sanzioni		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi	· Predisporre, ove possibile, rotazione del personale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Vigilanza sul rispetto delle procedure;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		verso altri allevamenti o macellazioni, furti, smarrimenti; · Sulla manipolazione di identificativi; · Sulla omessa richiesta di codice aziendale			MEDIO	extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Formazione del personale con riunioni periodiche dedicate;	In essere	Migliorabile	MEDIO
							· Controlli sulle attività svolte;	In essere	Migliorabile	
							· Attività di audit interni;	In essere	Migliorabile	
							· Vigilanza anche su ipotetiche situazioni di conflitto di interessi;	In essere	Migliorabile	
							· Attenersi al Codice di Comportamento	In essere	Migliorabile	
P.4.	*VIDIMAZIONE REGISTRI*	· Vidimazione registri aziendali di carico e scarico animali; · Vidimazione registrazione di inizio attività	DIRETTORE U.O.S.D.	· Mancata vidimazione dei registri	BASSO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Predisporre, ove possibile, rotazione del personale;	In essere	Adeguata	BASSO
							· Vigilanza sul rispetto delle procedure;	In essere	Adeguata	
							· Formazione del personale con riunioni periodiche dedicate;	In essere	Adeguata	
							· Controlli sulle attività svolte;	In essere	Adeguata	
							· Attività di audit interni;	In essere	Adeguata	
							· Vigilanza anche su ipotetiche situazioni di conflitto di interessi;	In essere	Adeguata	
							· Attenersi al Codice di Comportamento	In essere	Adeguata	
									Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.S.D. SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI E NUTRIZIONE (S.I.A.N.)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*APPLICAZIONE REG. C.E. N° 852/2004 E 882/2004*	· Verifica requisiti per idoneità per l'attivazione e/o ampliamento di centri di produzione, preparazione, somministrazione e/o commercializzazione di alimenti e bevande; · Registrazione denuncia inizio attività (DIA) semplici e/o differite; · Verifica requisiti per idoneità per l'attivazione e/o ampliamento di centri di ristorazione collettiva: ospedali, scuole, aziende assistenziali, centri di cottura; · Registrazione denuncia inizio attività (DIA) semplici e/o differite. · Verifica requisiti per idoneità per lo svolgimento delle sagre rionali, paesane e di qualunque altra festa temporanea; · Registrazione denuncia inizio attività (DIA) semplici e/o differite. · Verifica requisiti per idoneità depositi o mezzi di trasporto di generi alimentari; · Registrazione denuncia inizio attività (DIA) semplice. · Registrazione SCIA alimentari – Inizi Attività e/o modifiche rilevanti e/o sub ingresso. · Verifica della corretta applicazione della norma vigente inerente la conservazione degli alimenti, le caratteristiche strutturali degli stabilimenti, l'applicazione dell'autocontrollo aziendale, la rintracciabilità degli alimenti, l'etichettatura, la direttiva allergeni, ecc.. · Vigilanza e controllo ufficiale dei prodotti alimentari: campionamenti per analisi chimiche e batteriologiche · Controllo, distruzione degli alimenti avariati e/o deteriorati e/o scaduti. · Controllo potabilità acqua di acquedotti comunali, consortili · Verifica delle aree di salvaguardia dei punti di captazione. · Gestione delle segnalazioni di malattie a trasmissione alimentare (eventuali sopralluoghi e campionamenti). · Verifica requisiti idoneità per l'attivazione di esercizi di vendita e di utilizzo fitofarmaci; · Registrazione denuncia inizio attività (DIA). · Campionamenti specifici per la ricerca di residui di fitofarmaci. · Corsi di formazione per il rilascio di certificati di abilitazione alla vendita di fitofarmaci. · Centro di controllo micologico: certificazione, commerciabilità, commestibilità dei funghi epigei spontanei. · Esami di abilitazione alla vendita di funghi spontanei. · Corsi di formazione per raccoglitori di funghi epigei spontanei. · Controllo e pagamento, su richiesta di privati, della potabilità dell'acqua proveniente da pozzi privati. · Pareri relativi a progetti di pozzi e di opere acquedottistiche. · Adempimenti relativi acque minerali e/o termominerali; · Gestione allerta, esposti relativi all'igiene ed alla salubrità degli alimenti.	**Dirigente Dott. C. Barbetta**	· Rischio di sovrastima valutativa; · Autorizzazioni senza i requisiti previsti dalle norme in materia; · Rilascio autorizzazioni senza i requisiti previsti dalle norme in materia; · Scambio di campionamenti; · Campionamenti non correttamente eseguiti; · Analisi falsate; · Sovrastima del volume di prodotti alimentari da distruggere; · Scambio di campionamenti; · Campionamenti non correttamente eseguiti; · Falsificazione delle registrazioni · Rilascio certificazione senza requisiti; · Rilascio certificazioni senza esami chimico-clinicio–batteriologici corretti. · Rilascio pareri di idoneità e commercializzazione senza requisiti; · Mancati o insufficienti controlli in materia di allerta.	**MEDIO**	**Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità**	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Migliorabile	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Migliorabile	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Migliorabile	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*PROCESSI INERENTI L'IGIENE DELLA NUTRIZIONE*	· Pareri relativi a menù per ristorazione collettiva; · Pareri relativi a capitolati d'appalto per mense scolastiche; · Educazione nutrizionale	**Dirigente Dott. C. Barbetta**	· Rilascio pareri senza requisiti.	**MEDIO**	**Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità**	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali;	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.C. IGIENE E SANITA' PUBBLICA

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO, VIGILANZA NELLE STRUTTURE SOCIO-SANITARIE PUBBLICHE E PRIVATE:* *- Stabilimenti termali;* *- Ambulatori medici;* *- Case di cura;* *- Ospedali;* *- Laboratori analisi;* *- Terapia riabilitativa;* *- Diagnosi per immagini;* *- Trasporti sanitari;*	· Arrivo pratiche · Assegnazione · Ispezione · Rilascio parere · Eventuale applicazione di sanzioni	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa S. Aquilani**	· Inosservanza normative vigenti; · Rilascio autorizzazioni senza requisiti · Ispezioni irregolari · Possibile esercizio discrezionalità	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguato	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguato	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguato	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguato	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguato	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguato	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*PARERI OBBLIGATORI NON VINCOLANTI AMBIENTI APERTI E/O CONFINATI*	· Arrivo pratiche · Assegnazione · Rilascio parere · Vigilanza	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa S. Aquilani**	· Inosservanza normative vigenti; · Rilascio autorizzazioni senza requisiti · Possibile esercizio discrezionalità	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguato	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguato	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguato	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguato	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguato	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguato	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*AIA (Autorizz. Inizio Attività):* *- Strumenti di pianificazione urbanistica* *- Progetti di costruzione e cambio destinazione d'uso* *- Idoneità di siti di industrie insalubri, esclusi a tutela della salute pubblica*	· Inconvenienti igienici · Rischio amianto · Igiene ambientale · Rivendita prodotti fitosanitari · Uso gas tossici	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa S. Aquilani**	· Inosservanza normative vigenti; · Rilascio autorizzazioni senza requisiti · Falsi campionamenti	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguato	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguato	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguato	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguato	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguato	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguato	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.4.	*AUTORIZZAZIONE E VIGILANZA STRUTTURE SCOLASTICHE PUBBLICHE E/O PRIVATE:* *- Asili nido* *- Scuola dell'infanzia* *- Convitti* *- Istituti scolastici di ogni ordine e grado*	· Arrivo pratiche · Assegnazione · Rilascio nulla osta · Vigilanza programmata	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa S. Aquilani**	· Inosservanza normative vigenti; · Rilascio autorizzazioni senza requisiti · Falso ideologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguato	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguato	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguato	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguato	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguato	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguato	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*PARERI – AUTORIZZAZIONI – VIGILANZA STRUTTURE RICETTIVE:* *- Alberghi* *- Affittacamere* *- Case-vacanza* *- Agriturismi* *- Campeggi e stabilimenti balneari* *- Case di riposo* *- Case circondariali*	· Arrivo pratiche · Assegnazione · Rilascio nulla osta · Vigilanza programmata	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa S. Aquilani**	· Inosservanza normative vigenti; · Rilascio autorizzazioni senza requisiti	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguato	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguato	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguato	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguato	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.6.	*CURA DELLA PERSONA:* *- Pareri, autorizzazioni-vigilanza* *- Acconciatori* *- Estetisti* *- Tatuatori* *- Onicotecnici* *- Laboratori produzione cosmetici*	· Arrivo pratiche · Assegnazione · Rilascio nulla osta · Vigilanza programmata	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa S. Aquilani**	· Inosservanza normative vigenti; · Rilascio autorizzazioni senza requisiti	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguato	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguato	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguato	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguato	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	
P.7.	*VIGILANZA PANDEMIA COVID-19*	Ispezioni Strutture Soc-assistenziali e Scio-sanitarie ricadenti nel territorio della ASL Viterbo	**DIRETTORE U.O.C. Dott.ssa S. Aquilani**	· Indiscrezionalità nei tempi delle ispezioni e delle comunicazioni · Gestione inappropriata dei tempi procedimentali · Omessa e/o carenza di informazioni nei confronti delle strutture in relazione alle direttive e/o normative regionali e/o nazionali ·Omessi controlli/vigilanza · Creazione di percorsi preferenziali · Inosservanza normativa in materia di trasperenza amministrativa	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Migliorabile	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Migliorabile	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguato	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs.	**In essere**	Adeguato	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguato	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di	**In essere**	Migliorabile	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e,	**In essere**	Adeguato	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Migliorabile	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Migliorabile	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.S.D. COORDINAMENTO SCREENING

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*SISTEMI INFORMATICI/ INFORMATIVI*	· Pianificazione calendario · Schedulazione inviti · Schedulazione solleciti · Invio inviti · Invio solleciti · Elaborazione ripetizioni · Invio risposte · Controllo stato avanzamento lavorazione lotti Postel · Supporto alla gestione/ risoluzione problemi del SIPSO Web agli operatori · Verifica tempi · Monitoraggio Indicatori · Survey ONS	**Dirigente Dott.ssa M.T. Rocino**	· Possibili errate applicazioni delle norme procedimentali per la selezione degli inviti alle visite o invio solleciti.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*GESTIONE LISTE ANAGRAFICHE*	Richiesta agg. Anagrafiche Comuni: N° File inviati ASP Correzioni record anagrafici Esclusioni N° spostamenti tra ASL Lazio Fusioni Riaperture record Inviti Ritornati · **Gestione I Livello:** Ristampa risposte Verifica record aperti Verifica incongruenze Inserimento Informatico dei dati · **Gestione II Livello e F.U.:** Pianificazione e organizzazione delle sedute Gestione organizzativa e informatica degli appuntamenti Telefonate ad utenti per appuntamenti Spedizione rifiuti Verifica record aperti Verifica incongruenze Ritiro referti citologici ed istologici Consegna e ritiro delle sedute Inserimento Informatico dei dati Gestione archivio cartaceo Colloqui per indicazioni operative	**Dirigente Dott.ssa M.T. Rocino**	· Mancato aggiornamento dei dati anagrafici; · Omessi controlli su eventuali incongruenze.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		Gestione SQTM: Inserimento Dati Gestione SQTM: Elaborazione statistiche · **Gestione Numero Verde:** Telefonate ricevute Telefonate effettuate ad utenti Spostamento appuntamenti Accoglienza utenti E-Mail ricevute/risposte inviate					· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*FORMAZIONE*	· Incontri	**Dirigente Dott.ssa M.T. Rocino**		**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*SENSIBILIZZAZIONE*	· Aggiornamento Calendari · Contatti Istituzionali · Invio Fax/mail · Preparazione e Invio Materiale · Supporto alle Farmacie · Supporto agli Ambulatori ASL · Supporto ai MMG · Supporto ai Consultori · Supporto alle Associazioni · Punti informativi · Incontri di Popolazione · Rapporti con i Mass Media · Monitoraggio SMS Centri di Prelievo · Inserimento N° Telefonate Centri di Prelievo · Affissioni · Elaborazione Modulistica · Organizzazione Servizio Trasporto Aziendale · Attività straordinaria su Comune	**Dirigente Dott.ssa M.T. Rocino**	· Incompleta o parziale attività di sensibilizzazione	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*ATTIVITÀ FASCE DEBOLI*	· N° Contatti con gruppi etnici · N° Progetti Attività · N° incontri tra partecipanti (operatori/mediatori/associazioni) · verifica N° Utenti presenti in SW · N° Inserimenti non residenti · N° incontri di popolazione · N° appuntamenti Test · N° monitoraggio indicatori · N° inviti successivi e solleciti	**Dirigente Dott.ssa M.T. Rocino**	· Omessi incontri con Utenti	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*GESTIONE MAGAZZINO MATERIALE PUBBLICIZZAZIONE*	· N° incontri Progettazione nuovi manifesti · Valutazione Correzione Materiale · Ordine materiale · Organizzazione Deposito materiale · Aggiornamento Archivio informatico	**Dirigente Dott.ssa M.T. Rocino**			Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
					BASSO		· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*GESTIONE SITO*	· Aggiornamenti	**Dirigente Dott.ssa M.T. Rocino**	· Omessi aggiornamenti	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti, ai sensi degli art. 45 – 49 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000);	**In essere**	Adeguata	
							· Dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni generali;	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di procedure gestionali finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione o di malfunzionamento;	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Potenziamento dei servizi ispettivi aziendali;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Applicazione rigorosa, nell'assegnazione degli incarichi e della responsabilità dei procedimenti del Codice di Comportamento, del PTPCT, specie per quanto riguarda la prevenzione e/o rimozione delle situazioni di conflitto di interesse e/o di corruzione;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ U.O.S.D. COORDINAMENTO VACCINAZIONI

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*GESTIONE ANAGRAFE VACCINALE*	· Verifica identità utente · Verifica motivo della vaccinazione (es. appartenenza a categorie a rischio) · Inserimento dati nel software (nominativo paziente, vaccino somministrato con n. lotto, nome operatore sanitario) · Rilascio certificato vaccinale	**Dirigente responsabile D.ssa Silvia Aquilani**	· Alterazione del corretto fluire dei processi informatizzati; · Alterazione del corretto fluire dei processi informativi; · Errore nell' inserimento dati; · Omesso controllo; · Rapporti inappropriati con l'utenza · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati utenti; · Rilascio di certificazioni illegittime per assenza di presupposti di legge; · Errori nella corretta individuazione delle controindicazioni ai vaccini; · Rischio di eccesso o difetto di prescrizione.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*GESTIONE MALATTIE TRASMISSIBILI*	· Arrivo notifica malattia infettiva, anche sospetta, da parte del medico che fa diagnosi; · Verifica congruità diagnosi; · Attivazione indagine epidemiologica (quando necessaria); · Informazione ai contatti individuali a rischio di contrarre la malattia; · Messa in atto di interventi per limitare il contagio nelle collettività (es. Scuole, luoghi di lavoro, strutture ricettive o sanitarie ecc..) · Flussi informativi a Regione (SERESMI), Ministero Salute secondo modalità e tempistica prevista	**Dirigente responsabile D.ssa Silvia Aquilani**	· Ritardi o disguidi nella ricezione della notifica; · Alterazione del corretto fluire dei processi informativi; · Omessi controlli; · Rapporti inappropriati con l'utenza; · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati utenti; · Violazione privacy nei dati sensibili; · Errori nella corretta individuazione delle misure da attuare; · Ritardi nella tempistica degli interventi; · Ritardi nell'invio dei flussi informativi con Regione e Ministero;	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*CAMPAGNA ANTINFLUENZALE STAGIONALE*	· Valutazione fabbisogno dei vaccini su richiesta della Regione che indice la gara regionale; · Recepimento delle indicazioni ministeriali e regionali sugli obiettivi da raggiungere; · Approvvigionamento dalla Ditta vincitrice; · Distribuzione delle dosi ai medici e pediatri di famiglia e ai centri vaccinali; · Somministrazione dei vaccini agli utenti che ne fanno	**Dirigente responsabile D.ssa Silvia Aquilani**	· Errori in eccesso o difetto nella stima del fabbisogno; · Pressioni delle Ditte farmaceutiche produttrici di vaccino; · Omessi controlli; · Rapporti inappropriati con l'utenza; · Favoritismi indebiti nei confronti dei medici e pediatri di famiglia;		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		richiesta e chiamata attiva nei casi previsti; · Realizzazione archivio informatizzato dei vaccinati e invio in Regione secondo la tempistica prevista; · Valutazione delle percentuali di copertura raggiunte nelle categorie a rischio		· Favoritismi indebiti nei confronti di determinati utenti appartenenti alle categorie a rischio; · Errori e ritardi nell'invio dell'archivio vaccinale informatizzato; · Errata verifica degli obiettivi raggiunti.	BASSO		· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*GESTIONE MORSI ANIMALI AI FINI PREVENZIONE PATOLOGIE INFETTIVE*	· Arrivo segnalazione morso di animale dal medico notificatore; · Contatto con UO Servizio Veterinario per verifica stato di salute dell'animale (quando possibile); · Indagine epidemiologica sulle modalità del morso; · Proposta profilassi vaccinale al paziente (antirabbica-antitetanica); ·Effettuazione ciclo vaccinale concordato.	**Dirigente responsabile D.ssa Silvia Aquilani**	· Alterazione del corretto fluire dei processi informativi; · Ritardi e disguidi nel contattare altri servizi coinvolti; · Violazione della privacy per i dati sensibili; · Rapporti inappropriati con l'utenza; · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati utenti; · Ritardo nella tempistica degli interventi.	BASSO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*MEDICINA DEL VIAGGIATORE*	· Presa in carico dell'utente che deve intraprendere un viaggio; · Specifica del motivo del viaggio e tempo di permanenza (es. lavoro, turismo, missione umanitaria, ritorno al paese di origine ecc..); · Individuazione dei rischi sanitari presenti nel Paese meta del viaggio; · Predisposizione di piano vaccinale ed eventuale chemioprofilassi personalizzati; · Somministrazione dei vaccini; · Registrazione delle prestazioni nell'anagrafe vaccinale.	**Dirigente responsabile D.ssa Silvia Aquilani**	· Alterazione del corretto fluire dei processi informatizzati; · Alterazione del corretto fluire dei processi informativi; · Omessi controlli; · Rapporti inappropriati con l'utenza; · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati utenti; · Rilascio di certificazioni illegittime per assenza di presupposti di legge; · Errori nella corretta individuazione delle controindicazioni ai vaccini; · Rischio di eccesso o difetto di prescrizione; · Errori nella corretta individuazione del rischio sanitario nell'area di destinazione; · Errori nella registrazione informatizzata.	BASSO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	BASSO
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*VACCINAZIONI PEDIATRICHE E ADULTI*	· Valutazione fabbisogno dei vaccini su richiesta della Regione che indice la gara regionale; · Recepimento del PNPV e PRPV (Piano Nazionale e Regionale di Prevenzione Vaccinale) sugli obiettivi da raggiungere e sulle strategie e modalità di erogazione dei vaccini all'utenza; · Approvvigionamento dalle Ditte vincitrici ai centri vaccinali; · Attuazione protocolli operativi del PNPV e PRPV vigente; · Somministrazione dei vaccini agli utenti che ne fanno richiesta e chiamata attiva nei casi previsti; · Registrazione nell'anagrafe vaccinale; · Rilascio certificati quando richiesti.	**Dirigente responsabile D.ssa Silvia Aquilani**	· Errori in eccesso o difetto nella stima del fabbisogno; · Pressioni delle Ditte farmaceutiche produttrici di vaccino; · Omesso controllo; · Rapporti inappropriati con l'utenza · Favoritismi indebiti nei confronti di determinati utenti; · Rilascio di certificazioni illegittime per assenza di presupposti di legge; · Errori nella corretta individuazione delle controindicazioni ai vaccini; · Rischio di eccesso o difetto di prescrizione; · Errori nella registrazione informatizzata.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 ed all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti, e tra dirigenti e dipendenti, anche appartenenti a settori diversi, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività amministrativa aziendale;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di procedure che prevedano che ogni tipo di verbalizzazione relativa ai servizi svolti verso l'utenza debba essere portata a conoscenza dell'utente destinatario e, comunque, da questi sottoscritta;	**In essere**	Adeguata	
							· Rispetto delle procedure, delle circolari e regolamenti interni nonché delle norme di legge;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ SISTEMI INFORMATIVI

afferenti alla U.O.C. PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE BILANCIO E SISTEMI INFORMATIVI

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*ESTRAZIONE E TRASMISSIONE FLUSSO INFORMATIVO S.I.A.S. (SPECIALISTICA AMBULATORIALE PER ESTERNI A GESTIONE DIRETTA E ACCREDITATI)*	· Estrazione dati SIAS con applicativo ETR della Lait; · Invio dati alla Regione Lazio con il QUASIAS on-line e al MEF/SOGEI; · Trasmissione ricette scartate alle Direzioni Sanitarie e Distretti; · Trasmissione ricette scartate alle Direzioni Sanitarie e Distretti; · Reportistica. · Invio dati SIAS al MEF ex art.50	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy; · Omessa trasmissione e controlli; · Arbitrario esercizio di discrezionalità.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*ESTRAZIONE E TRASMISSIONE FLUSSO INFORMATIVO **S.I.E.S.** (EMERGENZA SANITARIA – PRONTO SOCCORSO)*	· Estrazione dati SIES con applicativo regionale GIPSE_AC · Invio alla Regione Lazio con QUASIES on-line · Controllo errori · Reportistica	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy; · Omessa trasmissione e controlli; · Arbitrario esercizio di discrezionalità	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*ESTRAZIONE E TRASMISSIONE FLUSSO INFORMATIVO **S.I.O.** (ACCETTAZIONE-DIMISSIONE OSPEDALIERA, I.V.G. – I.S.G. - CE.D.A.P. A GESTIONE DIRETTA E ACCREDITATI)*	· Estrazione e controllo dati con SIRIO_AC fino a definitiva cessazione e con DB Opera (nuovo software aziendale di gestione ADT); · invio, attraverso QUASIO on-line; · Controllo errori; · Invio scarti/errori alle DD.SS; · Reportistica	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy; · Omessa trasmissione e controlli; · Arbitrario esercizio di discrezionalità	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*INTERROGAZIONE DATI S.I.A.T.*	· Elaborazione dati	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
						extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*ESTRAZIONE E TRASMISSIONE FLUSSO INFORMATIVO* ***FARMED*** *(DISTRIBUZIONE DIRETTA DEL FARMACO)*	· Con FarmedWeb (applicativo aziendale) vengono estratti i dati relativi ai farmaci a erogazione diretta comprendenti le prestazioni farmaceutiche distribuite direttamente dalle strutture sanitarie e quelle somministrate nel corso di un trattamento. La registrazione su Farmeweb è a cura del Servizio Farmaceutico e degli erogatori ospedalieri e territoriali. Tali dati vengono inviati, con un canale web dedicato, alla Regione Lazio.	**Direttore** **Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy; · Omessa trasmissione e controlli · Arbitrario esercizio di discrezionalità	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*ESTRAZIONE E TRASMISSIONE INFORMATIVO* ***FILE R CONSUMO FARMACI IN AMBITO OSPEDALIERO***	· Con FarmedWeb vengono estratti ed inviati i dati risultanti dalla differenza dei farmaci scaricati e presenti nell'AS400 e quelli erogati direttamente (FARMED). Il file generato dalla procedura viene inviato in formato excel, per il controllo, alla Farmacia Aziendale e quindi alla LAIT spa/Regione Lazio.	**Direttore** **Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy · Omessa trasmissione e controlli · Arbitrario esercizio di discrezionalità	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*ESTRAZIONE E TRASMISSIONE FLUSSO INFORMATIVO* ***DISPOSITIVI MEDICI***	· Dopo aver estratto i dati dall'AS400 relativi ai dispositivi medici con applicativo estrattore aziendale e verificata la correttezza degli stessi, in merito alla coerenza con il CE congiuntamente al Servizio Bilancio il file formato txt generato viene inviato a: c..spesasanità@regione lazio .it	**Direttore** **Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*ESTRAZIONE DATI* ***RIS***	· Estrazione su richiesta dei dati di attività delle radiologie aziendali mediante l'utilizzo delle	**Direttore** **Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili			· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
		funzionalità del RIS attualmente in esercizio.		e Privacy	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.9.	***REGISTRO TUMORI***	· Formazione del database che costituirà il nucleo del DB Registro Tumori (in carico all'U.O. di Epidemiologia della ASL) su indicazione del referente registro tumori; · Invio dat desunti dal i Rencam; · Invio dati S.I.O.	**Direttore** **Dott.ssa Federica Formichetti**	· Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*ESTRAZIONE E TRASMISSIONE FLUSSO INFORMATIVO* ***TERME*** *(MOBILITÀ)*	· Supporto all' U.O.C. Programmazione Gestione dell'Offerta Accreditati ed all' U.O.C. Programmazione e Controllo dei Sistemi Economici, Gestion. e Inform. per reports riepilogativi dell'attività termale Terme dei Papi; · Invio alla Regione Lazio dei dati di mobilità attiva Cure Termali.	**Direttore** **Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy; · Omessa trasmissione e controlli; · Probabile esercizio di discrezionalità.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*RICEZIONE E TRASMISSIONE FLUSSO INFORMATIVO* ***HOSPICE*** ***(****FLUSSO TEMPORANEO DI NUOVA ISTITUZIONE. IN ATTESA DELL'APPLICATIVO REGIONALE****)***	· Acquisizione dagli Hospice dei dati trimestrali sui dimessi nel periodo, secondo le indicazioni regionali.; · Verifica di completezza; invio all'U.O.C. Programmazione Gestione dell'Offerta Accreditati per controlli di competenza; · Trasmissione Regione Lazio.	**Direttore** **Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy; · Omessa trasmissione; · Probabile esercizio di discrezionalità.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.12.	*FLUSSO CERTIFICATI INFORTUNI ON- LINE GIPSE- INAIL*	· Invio giornaliero on-line dei certificati per infortuni INAIL registrati su GIPSE - Pronto Soccorso.	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy; · Omessa trasmissione e controlli; · Probabile esercizio di discrezionalità.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*ESTRAZIONE E TRASMISSIONE FLUSSO INFORMATIVO* ***RENCAM***	· Formazione database annuale attraverso i dati raccolti dalla Medicina Legale presso i Distretti AUSL Viterbo che ha il compito della gestione schede di morte ISTAT; · Provvede alla gestione dei dati di decessi che si verificano nel territorio dell'Azienda e all'invio annuale del file dei dati alla U.O. Epidemiologica ASL Dipartimento Prevenzione; · Report su richiesta	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*FLUSSO INFORMATIVO* ***PROTESICA:*** *REPORTISTICA*	· Estrazione dati e conseguente elaborazioni per reportistica su archivio storico. · N.B.: di recente la Regione Lazio ha fornito l'applicativo Web gestito direttamente dai Distretti e Cure Primarie.	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*FLUSSO INFORMATIVO* ***S.I.P.C. DSM***	· Flusso regionale di recente costituzione, in collaborazione con DSM, relativo ai Presidi residenziali di salute mentale a gestione diretta e accreditati; · Validazione flusso, su portale regionale, a seguito del controllo/certificazione da parte del DSM.	**Direttore Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
						extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.16.	*GESTIONE FLUSSO INFORMATIVO* ***N.S.I.S.***	· Alimentazione database NSIS attività e strutture sanitarie; · Richiesta dati alle strutture coinvolte nella compilazione dei modelli – N.S.I.S.; · Alimentazione e compilazione altri modelli con i dati gestiti dai Sistemi Informativi.	**Direttore** **Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	
P.17.	*ELABORAZIONE DATI NUMERO S.T.P. RILASCIATI*	· Estrazione report su richiesta dei Distretti del numero STP rilasciati con utilizzo del software aziendale.	**Direttore** **Dott.ssa Federica Formichetti**	· Inosservanza normativa di riferimento; · Irregolare trattamento dei dati sensibili e Privacy.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	· Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento e del PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività aziendali attraverso regolamentazioni, circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato;	**In essere**	Adeguata	
							· Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne;	**In essere**	Adeguata	
							· Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 a all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001;	**In essere**	Adeguata	
							· Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza delle attività amministrative;	**In essere**	Adeguata	
							· Massimo rispetto dei tempi procedimentali.	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA (cfr. in appendice le Strutture interessate)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PRESTAZIONE SANITARIE – GESTIONE DEI RICOVERI E DEGENZE*	· Gestione dei ricoveri e degenze	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*LISTE DI ATTESA – INTERVENTI CHIRURGICI*	· Interventi chirurgici	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO*	· Pronto soccorso	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.6.	*PRESTAZIONE SANITARIE - Punti Assistenza Territoriali (PAT)*	· Attività clinica presso i P.A.T.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI*	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*OSPEDALIZZAZIONE DOMICIALIARE*	· Ospedalizzazione domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE*	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					ALTO		· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	ALTO
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Migliorabile	
P.12.	*SPERIMENTAZIONI*	· *Sperimentazioni cliniche*	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Ripartizione dei proventi in violazione della regolamentazione aziendale · Alterazione dei risultati delle sperimentazioni · Avvio di sperimentazioni palesemente inutili al fine di favorire determinati soggetti e/o dipendenti	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO*	· Gestione dei pazienti deceduti	**Direttore sanitario ospedaliero** **Responsabile**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i familiari del deceduto		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi	PIAO	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
	INTRAOSPEDALIERO		**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
		· Gestione camere mortuarie	**Direttore sanitario ospedaliero**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO PRESSO BLOCCO OPERATORIO*	Gestione dispositivi e materiali in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace maker, elettro cateteri ed ogni altro dispositivo e farmaco che entra nel blocco operatorio	**Responsabile del Blocco Operatorio**	· Cattiva gestione dei materiali in conto deposito. · Sottrazione di dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Mancato controllo dello scarico dei dispositivi i impiantati. · Mancato controllo dei dispositivi in conto deposito entrati nel blocco operatorio · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	

APPENDICE - AREA SANITARIA - Responsabili di Struttura e dell'attuazione delle misure*

***Il Direttore pro tempore viene indicato per le strutture previste dall'Atto Aziendale non ancora attribuite.**
Il referente sarà il Direttore a cui verrà conferito l'incarico della struttura.

REFERENTE

REFERENTE

Direttore	UOC Gastroenterologia Endoscopia Digestiva Aziendale
Direttore	UOC Malattie Infettive
Direttore	UOC Medicina Generale e Coordinamento clinico Acquapendente
Direttore	UOC Medicina Generale Polo
Direttore	UOC Medicina Protetta
Direttore	UOC Nefrologia e Dialisi

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
	Direttore	UOC Pediatria								
	Direttore	UOSD Angiologia								
	Direttore	UOC Riabilitazione e Rete Territoriale								
	Direttore	UOSD Servizio Cardiologia Civita Castellana – Coordinamento Cardiologia e Telecardiologia del Territorio								
	Direttore	UOSD Medicina Generale Civita Castellana								
	Direttore	UOSD Medicina Generale Tarquinia								
	Direttore	UOSD Chirurgia Generale e Week Surgery Tarquinia								
	Direttore	UOC Chirurgia Generale e Week Surgery Civita Castellana								
	Direttore	UOC Chirurgia generale Oncologica								
	Direttore	UOC Chirurgia Senologica e Centro Integrato di Senologia								
	Direttore	UOC Chirurgia Vascolare e d'Urgenza								
	Direttore	UOC Neurochirurgia								
	Direttore	UOC Ortopedia e Traumatologia e Centro Microchirurgia della mano								
	Direttore	UOC Ortopedia e Traumatologia Tarquinia								
	Direttore	UOC Otorinolaringoiatria								
	Direttore	UOC Urologia Polo								
	Direttore	UOSD Day e Week Surgery Polo								
	Direttore	UOSD Chirurgia Mininvasiva								
	Direttore	UOSD Chirurgia Maxillo-facciale								
	Direttore	UOSD Ortopedia Civita Castellana								
	Direttore	UOSD Endoscopia Digestiva Tarquinia								
	Direttore	UOC Oculistica e Rete Territoriale								
	Direttore	UOC Anestesiologia								
	Direttore	UOC Anestesiologia Civita Castellana e Tarquinia								
	Direttore	UOS Anestesia Sala Operatoria Acquapendente								
	Direttore	UOC Cardiologia								
	Direttore	UOC Cardiologia per lo studio funzionale dell'elettrofisiologia								
	Direttore	UOC Neurologia e UTN								
	Direttore	UOC Ostetricia e Ginecologia Polo								
	Direttore	UOC Pronto Soccorso Civita Castellana (IN PENSIONE 01/04/21)								
	Direttore	UOC Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza Polo Ospedaliero								
	Direttore	UOSD Anestesiologia Terapia del Dolore e Cure Palliative								
	Direttore	UOSD UTIC Polo								
	Direttore	UOC Anatomia e Istologia Patologica								
	Direttore	UOC Diagnostica clinica Polo Ospedaliero								
	Direttore	UOC Diagnostica per Immagini								
	Direttore	UOC Ematologia								
	Direttore	UOC Oncologia e Rete oncologica								
	Direttore	UOC Radioterapia								
	Direttore	UOC SIMNT								
	Direttore	UOSD Diagnostica per Immagini Civita Castellana								
	Direttore	UOSD Laboratorio di Genetica Medica								
	Direttore	UOSD Diagnostica Clinica di Urgenza Tarquinia								
	Direttore	UOSD Diagnostica Clinica di Urgenza Civita Castellana								
	Direttore	UOSD Diagnostica e Screening senologico								
	Direttore	UOSD Artroscopia Ginocchio								
	Direttore	UOC Pronto Soccorso Tarquinia								
	Direttore	UOSD Medicina Nucleare								
	Direttore	UOSD Radiologia Vascolare ed Interventistica								
	Direttore	UOSD Diagnostica per Immagini Tarquinia e Radiologia domiciliare								
	Direttore	UOSD Coordinamento Assistenza Pazienti affetti da SLA e Sclerosi Multipla								
	Direttore	UOSD Centro Diabetologico UOSD Adulti								

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
	Direttore	UOSD Centro per il Trattamento delle BPCO								
	Direttore	UOSD Dermatologia e Rete Territoriale								
	Direttore	UOSD Anagrafe Zootecnica								
	Direttore	UOSD Epidemiologia e Registro Tumori								

GESTIONE DEL RISCHIO/ UOC GOVERNO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO					PONDERAZIONE DEL RISCHIO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*ACCESSO ALLE PRESTAZIONI DIAGNOSTICO/ ASSISTENZIALI EFFETTUATE DALLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI*	· Coordinamento	**DIRETTORE U.O.C.** **Coordinatori delle professioni sanitarie e sociali**	· Gestione degli accessi in via non imparziale e, comunque, indebiti favoritismi	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· Gestione tramite impegnativa MMG - CUP	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Complessità assistenziale	**In essere**	Adeguata	
							· Carte dei Servizi	**In essere**	Adeguata	
							· Programma integrato gestione appuntamenti (tracciabilità informatica)	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*GESTIONE E ALLOCAZIONE DELLE RISORSE NEL RISPETTO DELLE ATTIVITÀ, FUNZIONI E*	· Funzioni Organizzative	**DIRETTORE U.O.C.** **P.O. Go.P.S.** **Coordinatori**	· Gestione in via non imparziale e, comunque, indebiti favoritismi	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e	· Commissioni per gestione allocazione Risorse Umane	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Linea Guida	**In essere**	Adeguata	
							· "Gestione Turnistica e Congedi Ordinari" (20.03.2019)	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*MONITORAGGIO/ ESECUZIONE CONTRATTI*	· Controllare l'osservanza da parte dell'Appaltatore di tutte le prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti contrattuali, evidenziando e segnalando le eventuali disfunzioni, ritardi ed inadempienze;	**DIRETTORE U.O.C. D.E.C.**	· Mancato controllo e/o mancate contestazioni/segnalazioni	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi	· Schede di monitoraggio	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Delibera ASL/VT n. 1448 del 14.08.2017	**In essere**	Migliorabile	
P.4.	*GARE E APPALTI*	· Partecipazione quale membro di commissione · Verifica Requisiti	**Professionisti Sanitari e Sociali individuati dal Direttore Go.P.S. per competenze specifiche**	· Ritardi / Accelerazioni delle verifiche · Composizione opportunistica del TEAM di verifica	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e	· Misure ASL/VT e ANAC	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Schede analitiche	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice requisiti di comportamento	**In essere**	Migliorabile	
P.5.	*VERIFICHE TRASPORTI DIALIZZATI ED EX ART. 26*	· Partecipazione quale membro di commissione · Verifica Requisiti	**Gruppo di lavoro individuato dal Dr. Go.P.S.**	· Ritardi /Accelerazioni delle verifiche · Composizione opportunistica del TEAM di verifica · Mancata rotazione del personale	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e	· DCA n. 441 del 2014	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Schede di Verifica	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice requisiti di comportamento	**In essere**	Migliorabile	
P.6.	*VALUTAZIONE E CONTROLLO STRUTTURE AUTORIZZATE*	· Partecipazione quale membro di commissione · Verifica Requisiti Organizzativi	**Personale individuato con specifica deliberazione**	· Ritardi / Accelerazioni delle verifiche · Composizione opportunistica del TEAM di verifica · Mancata rotazione del personale	**MEDIO**	Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e	· DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N° CS1006 DEL 29/11/2013	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· "Regolamento del Nucleo di Vigilanza e Controllo della AUSL di Viterbo per le strutture accreditate /autorizzate	**In essere**	Migliorabile	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA

PSICOLOGIA

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO		· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Migliorabile	
P.4.	*LISTE DI ATTESA –*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO*	· Pronto soccorso	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					ALTO		· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Migliorabile	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI*	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE*	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Area Sanitaria inserita nel Piano**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA ELETTROFISIOLOGIA

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*LISTE DI ATTESA – INTERVENTI CHIRURGICI*	· Interventi chirurgici	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI*	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Cfr. Appendice Area Sanitaria**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO PRESSO BLOCCO OPERATORIO*	Gestione dispositivi e materiali in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace maker, elettro cateteri ed ogni altro dispositivo e farmaco che entra nel blocco operatorio	**Responsabile del Blocco Operatorio**	· Cattiva gestione dei materiali in conto deposito. · Sottrazione di dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Mancato controllo dello scarico dei dispositivi i impiantati. · Mancato controllo dei dispositivi in conto deposito entrati nel blocco operatorio · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA RADIOTERAPIA

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PRESTAZIONE SANITARIE – GESTIONE DEI RICOVERI E DEGENZE* ***NON APPLICABILE ALLA UOC***	· Gestione dei ricoveri e degenze	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*LISTE DI ATTESA – INTERVENTI CHIRURGICI* ***NON APPLICABILE ALLA UOC***	· Interventi chirurgici	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO* ***NON APPLICABILE ALLA UOC***	· Pronto soccorso	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*PRESTAZIONE SANITARIE - Punti Assistenza Territoriali (PAT)* ***NON APPLICABILE ALLA UOC***	· Attività clinica presso i P.A.T.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Cfr. Appendice Area Sanitaria**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					ALTO		· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA* ***AL MOMENTO ATTUALE NON APPLICABILE ALLA UOC IN QUANTO NESSUN OPERATORE DELLA UOC EFFETTUA ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE (MA POTREBBE ESSERE ATTIVATA IN FUTURO)***	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	ALTO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI* ***AL MOMENTO ATTUALE NON APPLICABILE ALLA UOC IN QUANTO NESSUN OPERATORE DELLA UOC EFFETTUA ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE (MA POTREBBE ESSERE ATTIVATA IN FUTURO)***	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	ALTO	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
				ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**		· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*OSPEDALIZZAZIONE DOMICILIARE* ***NON APPLICABILE ALLA UOC***	· Ospedalizzazione domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Cfr. Appendice Area Sanitaria**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE* ***NON APPLICABILE ALLA UOC***	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Migliorabile	
P.12.	*SPERIMENTAZIONI*	· *Sperimentazioni cliniche*	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Ripartizione dei proventi in violazione della regolamentazione aziendale · Alterazione dei risultati delle sperimentazioni		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi	PIAO	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
				· Avvio di sperimentazioni palesemente inutili al fine di favorire determinati soggetti e/o dipendenti	**ALTO**	extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO* ***NON APPLICABILE ALLA UOC***	· Gestione dei pazienti deceduti	**Direttore sanitario ospedaliero** **Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
		· Gestione camere mortuarie	**Direttore sanitario ospedaliero**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di	PIAO	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
			specialiero	cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO PRESSO BLOCCO OPERATORIO* ***NON APPLICABILE ALLA UOC***	Gestione dispositivi e materiali in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace maker, elettro cateteri ed ogni altro dispositivo e farmaco che entra nel blocco operatorio	**Responsabile del Blocco Operatorio**	· Cattiva gestione dei materiali in conto deposito. · Sottrazione di dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Mancato controllo dello scarico dei dispositivi i impiantati. · Mancato controllo dei dispositivi in conto deposito entrati nel blocco operatorio · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA ANGIOLOGIA RETE TERRITORIALE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**basso**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PRESTAZIONE SANITARIE – GESTIONE DEI RICOVERI E DEGENZE*	· Gestione dei ricoveri e degenze	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO*	· Pronto soccorso	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Migliorabile	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Cfr. Appendice Area Sanitaria**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di controllo	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.12.	*SPERIMENTAZIONI*	· *Sperimentazioni cliniche*	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Ripartizione dei proventi in violazione della regolamentazione aziendale · Alterazione dei risultati delle sperimentazioni · Avvio di sperimentazioni palesemente inutili al fine di favorire determinati soggetti e/o dipendenti	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Migliorabile	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO

0

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA DIAGNOSTICA E SCREENING SENOLOGICO

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE si conferma*	· Attività specialistica ambulatoriale si conferma	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO si conferma*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio si conferma	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PRESTAZIONE SANITARIE – GESTIONE DEI RICOVERI E DEGENZE non applicabile*	· Gestione dei ricoveri e degenze	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*LISTE DI ATTESA – INTERVENTI CHIRURGICI non applicabile*	· Interventi chirurgici	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO non applicabile*	· Pronto soccorso	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*PRESTAZIONE SANITARIE - Punti Assistenza Territoriali (PAT) non applicabile*	· Attività clinica presso i P.A.T.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA non attualmente presente*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI si conferma*	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati si conferma	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI non applicabile*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*OSPEDALIZZAZIONE DOMICIALIARE non applicabile*	· Ospedalizzazione domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE non applicabile*	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Migliorabile	
P.12.	*SPERIMENTAZIONI non applicabile*	· *Sperimentazioni cliniche*	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Ripartizione dei proventi in violazione della regolamentazione aziendale · Alterazione dei risultati delle sperimentazioni · Avvio di sperimentazioni palesemente inutili al fine di favorire determinati soggetti e/o dipendenti	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI si conferma in uso sporadico*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO non applicabile*	· Gestione dei pazienti deceduti	**Direttore sanitario ospedaliero** **Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
		· Gestione camere mortuarie	**Direttore sanitario ospedaliero**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO PRESSO BLOCCO OPERATORIO non applicabile*	Gestione dispositivi e materiali in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace maker, elettro cateteri ed ogni altro dispositivo e farmaco che entra nel blocco operatorio	**Responsabile del Blocco Operatorio**	· Cattiva gestione dei materiali in conto deposito. · Sottrazione di dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Mancato controllo dello scarico dei	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
				dispositivi i impiantati. · Mancato controllo dei dispositivi in conto deposito entrati nel blocco operatorio · Carenza di procedure specifiche di controllo		2015 e 2016 Area Sanitaria	· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA DIAGNOSTICA PER IMMAGINI CIVITA CASTELLANA

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PRESTAZIONE SANITARIE – GESTIONE DEI RICOVERI E DEGENZE*	· Gestione dei ricoveri e degenze	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*LISTE DI ATTESA – INTERVENTI CHIRURGICI*	· Interventi chirurgici	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO*	· Pronto soccorso	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*PRESTAZIONE SANITARIE - Punti Assistenza Territoriali (PAT)*	· Attività clinica presso i P.A.T.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI*	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** *"*	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*OSPEDALIZZAZIONE DOMICILIARE*	· Ospedalizzazione domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE*	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.12.	*SPERIMENTAZIONI*	· *Sperimentazioni cliniche*	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Ripartizione dei proventi in violazione della regolamentazione aziendale · Alterazione dei risultati delle sperimentazioni · Avvio di sperimentazioni palesemente inutili al fine di favorire determinati soggetti e/o dipendenti	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO*	· Gestione dei pazienti deceduti	**Direttore sanitario ospedaliero** **Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
		· Gestione camere mortuarie	**Direttore sanitario ospedaliero**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO PRESSO*	Gestione dispositivi e materiali in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace	**Responsabile del Blocco Operatorio**	· Cattiva gestione dei materiali in conto deposito.		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di	· PIAO	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
	BLOCCO OPERATORIO	maker, elettro cateteri ed ogni altro dispositivo e farmaco che entra nel blocco operatorio		· Sottrazione di dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Mancato controllo dello scarico dei dispositivi i impiantati. · Mancato controllo dei dispositivi in conto deposito entrati nel blocco operatorio · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PTPCT "***Misure specifiche per determinate Aree di rischio*** "	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA UOSD TERAPIA DEL DOLORE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura,Dirigenti Medici e Coordinatore IP per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**DIRETTAMENTE IL MEDICO AUTORIZZATO DALL'AZIENDA**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE*	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA DIAGNOSTICA CLINICA D'URGENZA C.C. E BIOLOGIA MOLECOLARE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PRESTAZIONE SANITARIE – GESTIONE DEI RICOVERI E DEGENZE*	· Gestione dei ricoveri e degenze	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*LISTE DI ATTESA – INTERVENTI CHIRURGICI*	· Interventi chirurgici	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO*	· Pronto soccorso	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*PRESTAZIONE SANITARIE - Punti Assistenza Territoriali (PAT)*	· Attività clinica presso i P.A.T.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI*	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*OSPEDALIZZAZIONE DOMICIALIARE*	· Ospedalizzazione domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE*	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.12.	*SPERIMENTAZIONI*	· *Sperimentazioni cliniche*	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Ripartizione dei proventi in violazione della regolamentazione aziendale · Alterazione dei risultati delle sperimentazioni · Avvio di sperimentazioni palesemente inutili al fine di favorire determinati soggetti e/o dipendenti	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO*	· Gestione dei pazienti deceduti	**Direttore sanitario ospedaliero** **Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
		· Gestione camere mortuarie	**Direttore sanitario ospedaliero**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO PRESSO BLOCCO OPERATORIO*	Gestione dispositivi e materiali in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace maker, elettro cateteri ed ogni altro dispositivo e farmaco che entra nel blocco operatorio	**Responsabile del Blocco Operatorio**	· Cattiva gestione dei materiali in conto deposito. · Sottrazione di dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi	· PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
				esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Mancato controllo dello scarico dei dispositivi i impiantati. · Mancato controllo dei dispositivi in conto deposito entrati nel blocco operatorio · Carenza di procedure specifiche di controllo	ALTO	extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	In essere	Adeguata	MEDIO
							· Codice deontologico	In essere	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	In essere	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	In essere	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA DIAGNOSTICA CLINICA POLO HUB E LABORATORIO DI GENETICA

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PRESTAZIONE SANITARIE – GESTIONE DEI RICOVERI E DEGENZE*	· Gestione dei ricoveri e degenze	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*LISTE DI ATTESA – INTERVENTI CHIRURGICI*	· Interventi chirurgici	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO*	· Pronto soccorso	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Cfr. Appendice Area Sanitaria**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*PRESTAZIONE SANITARIE - Punti Assistenza Territoriali (PAT)*	· Attività clinica presso i P.A.T.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI*	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*OSPEDALIZZAZIONE DOMICIALIARE*	· Ospedalizzazione domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE*	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.12.	*SPERIMENTAZIONI*	· *Sperimentazioni cliniche*	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Ripartizione dei proventi in violazione della regolamentazione aziendale · Alterazione dei risultati delle sperimentazioni · Avvio di sperimentazioni palesemente inutili al fine di favorire determinati soggetti e/o dipendenti	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza** **Cfr. Appendice Area Sanitaria**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO*	· Gestione dei pazienti deceduti	**Direttore sanitario ospedaliero** **Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
		· Gestione camere mortuarie	**Direttore sanitario ospedaliero**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO PRESSO BLOCCO OPERATORIO*	Gestione dispositivi e materiali in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace maker, elettro cateteri ed ogni altro dispositivo e farmaco che entra nel blocco operatorio	**Responsabile del Blocco Operatorio**	· Cattiva gestione dei materiali in conto deposito. · Sottrazione di dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi	· PIAO	**In essere**	Adeguata	
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
				esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Mancato controllo dello scarico dei dispositivi i impiantati. · Mancato controllo dei dispositivi in conto deposito entrati nel blocco operatorio · Carenza di procedure specifiche di controllo	ALTO	extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	In essere	Adeguata	MEDIO
							· Codice deontologico	In essere	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	In essere	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	In essere	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA SIMNT

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**INDICATORE DI MONIROAGGIO**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, SIMT**	basso	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**BASSO**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**BASSO**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**BASSO**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**BASSO**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**BASSO**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**BASSO**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**BASSO**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**BASSO**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**BASSO**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**BASSO**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**BASSO**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**BASSO**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita,		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO		Adeguata	
							· Trasparenza amministrativa		Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**INDICATORE DI MONIROAGGIO**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
				danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**		· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale		Adeguata	**MEDIO**
							· Codice deontologico		Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività		Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"		Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO		Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa		Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale		Adeguata	
							· Codice deontologico		Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività		Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"		Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA SERVIZIO CARDIOLOGIA CIVITA CASTELLANAù

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**Medio**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**medio**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA GASTROENTEROLOGIA

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PRESTAZIONE SANITARIE – GESTIONE DEI RICOVERI E DEGENZE*	· Gestione dei ricoveri e degenze	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*LISTE DI ATTESA – INTERVENTI CHIRURGICI*	· Interventi chirurgici	**Non di competenza**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO*	· Pronto soccorso	**Non di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*PRESTAZIONE SANITARIE - Punti Assistenza Territoriali (PAT)*	· Attività clinica presso i P.A.T.	**Non di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI*	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
				controllo			· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*OSPEDALIZZAZIONE DOMICIALIARE*	· Ospedalizzazione domiciliare	**Non di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE*	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.12.	*SPERIMENTAZIONI*	· *Sperimentazioni cliniche*	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Ripartizione dei proventi in violazione della regolamentazione aziendale · Alterazione dei risultati delle sperimentazioni · Avvio di sperimentazioni palesemente inutili al fine di favorire determinati soggetti e/o dipendenti	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					ALTO		· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO*	· Gestione dei pazienti deceduti	**Direttore sanitario ospedaliero** **Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
		· Gestione camere mortuarie	**Direttore sanitario ospedaliero**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO PRESSO BLOCCO OPERATORIO*	Gestione dispositivi e materiali in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace maker, elettro cateteri ed ogni altro dispositivo e farmaco che entra nel blocco operatorio	**Responsabile del Blocco Operatorio**	· Cattiva gestione dei materiali in conto deposito. · Sottrazione di dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Mancato controllo dello scarico dei dispositivi i impiantati. · Mancato controllo dei dispositivi in conto deposito entrati nel blocco operatorio · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA OSTETRICIA E GINECOLOGIA

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.3.	*PRESTAZIONE SANITARIE – GESTIONE DEI RICOVERI E DEGENZE*	· Gestione dei ricoveri e degenze	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.4.	*LISTE DI ATTESA – INTERVENTI CHIRURGICI*	· Interventi chirurgici	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Molto adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Molto adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Molto adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Molto adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Molto adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Molto adeguata	
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO*	· Pronto soccorso	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**NON APPLICABILE**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
P.6.	*PRESTAZIONE SANITARIE - Punti Assistenza Territoriali (PAT)*	· Attività clinica presso i P.A.T.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI*	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
				controllo	MEDIO		· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	MEDIO
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.10.	*OSPEDALIZZAZIONE DOMICIALIARE*	· Ospedalizzazione domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**NON APPLICABILE**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE*	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**NON APPLICABILE**	Migliorabile	**ALTO**
							· Trasparenza amministrativa	**NON APPLICABILE**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**NON APPLICABILE**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**NON APPLICABILE**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**NON APPLICABILE**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**NON APPLICABILE**	Migliorabile	
P.12.	*SPERIMENTAZIONI*	· *Sperimentazioni cliniche*	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Ripartizione dei proventi in violazione della regolamentazione aziendale · Alterazione dei risultati delle sperimentazioni · Avvio di sperimentazioni palesemente inutili al fine di favorire determinati soggetti e/o dipendenti	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**NON APPLICABILE**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**NON APPLICABILE**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Codice deontologico	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**NON APPLICABILE**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
P.14.	*ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO*	· Gestione dei pazienti deceduti	**Direttore sanitario ospedaliero** **Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**NON APPLICABILE**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
		· Gestione camere mortuarie	**Direttore sanitario ospedaliero**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**NON APPLICABILE**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**NON APPLICABILE**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**NON APPLICABILE**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO PRESSO BLOCCO OPERATORIO*	Gestione dispositivi e materiali in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace maker, elettro cateteri ed ogni altro dispositivo e farmaco che entra nel blocco operatorio	**Responsabile del Blocco Operatorio**	· Cattiva gestione dei materiali in conto deposito. · Sottrazione di dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Mancato controllo dello scarico dei dispositivi i impiantati. · Mancato controllo dei dispositivi in conto deposito entrati nel blocco operatorio · Carenza di procedure specifiche di controllo	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA MALATTIE INFETTIVE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PRESTAZIONE SANITARIE – GESTIONE DEI RICOVERI E DEGENZE*	· Gestione dei ricoveri e degenze	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	**MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE**	**MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)**	**STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*LISTE DI ATTESA – INTERVENTI CHIRURGICI*	· Interventi chirurgici	**NON DI COMPETENZA**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO*	· Pronto soccorso	**NON DI COMPETENZA**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.6.	*PRESTAZIONE SANITARIE - Punti Assistenza Territoriali (PAT)*	· Attività clinica presso i P.A.T.	**NON DI COMPETENZA**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI*	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
				controllo			· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*OSPEDALIZZAZIONE DOMICIALIARE*	· Ospedalizzazione domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE*	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Migliorabile	**ALTO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Migliorabile	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Migliorabile	
							· Codice deontologico	**In essere**	Migliorabile	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Migliorabile	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Migliorabile	
P.12.	*SPERIMENTAZIONI*	· *Sperimentazioni cliniche*	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Ripartizione dei proventi in violazione della regolamentazione aziendale · Alterazione dei risultati delle sperimentazioni · Avvio di sperimentazioni palesemente inutili al fine di favorire determinati soggetti e/o dipendenti	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					ALTO		· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO*	· Gestione dei pazienti deceduti	**Direttore sanitario ospedaliero** **Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
		· Gestione camere mortuarie	**Direttore sanitario ospedaliero**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO PRESSO BLOCCO OPERATORIO*	Gestione dispositivi e materiali in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace maker, elettro cateteri ed ogni altro dispositivo e farmaco che entra nel blocco operatorio	**Responsabile del Blocco Operatorio**	· Cattiva gestione dei materiali in conto deposito. · Sottrazione di dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Mancato controllo dello scarico dei dispositivi i impiantati. · Mancato controllo dei dispositivi in conto deposito entrati nel blocco operatorio · Carenza di procedure specifiche di controllo	**ALTO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**MEDIO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ AREA SANITARIA - UTIC POLO

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	*PRESTAZIONE SANITARIE - ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE*	· Attività specialistica ambulatoriale	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.2.	*PRESTAZIONE SANITARIE ATTIVITA' AMBULATORIALI STRUMENTALI E DI LABORATORIO*	· Attività ambulatoriali strumentali e di laboratorio	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.3.	*PRESTAZIONE SANITARIE – GESTIONE DEI RICOVERI E DEGENZE*	· Gestione dei ricoveri e degenze	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.4.	*LISTE DI ATTESA – INTERVENTI CHIRURGICI*	· Interventi chirurgici	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Governo arbitrario delle liste di attesa al fine di favorire ingiustamente determinati pazienti in danno di altri	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.5.	*PRESTAZIONE SANITARIE – PRONTO SOCCORSO*	· Pronto soccorso	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.6.	*PRESTAZIONE SANITARIE - Punti Assistenza Territoriali (PAT)*	· Attività clinica presso i P.A.T.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.7.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - INTRAMURARIA*	· Svolgimento attività libero professionale – intramuraria	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.8.	*SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE – SPAZI PRIVATI*	· Svolgimento attività libero professionale – spazi privati	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pazienti arbitrariamente indirizzati al fine di trarre un ingiusto vantaggio · Libera professione esercitata in violazione della regolamentazione aziendale (a titolo esemplificativo, prestazione svolta in orario ovvero in locale non autorizzato) · Mancata fatturazione di prestazioni erogate in regime ALPI · Esecuzione di prestazioni in regime ALPI senza previa prenotazione tramite CUP	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.9.	*FARMACI*	· Rapporto con informatore farmaceutico · Prescrizione dei farmaci · Somministrazione dei farmaci · Gestione farmaci in reparto · Controllo sui farmaci e dispositivi consegnati in reparto	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci al fine di recare un ingiusto vantaggio verso la casa farmaceutica (rischio reato di comparaggio) · Gestione diseconomica e/o sprechi di farmaci · Sottrazione di farmaci e/o dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Carenza di procedure specifiche di controllo	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.10.	*OSPEDALIZZAZIONE DOMICIALIARE*	· Ospedalizzazione domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.11.	*SPECIALISTICA DOMICILIARE*	· Specialistica domiciliare	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Falsa attestazione di prestazioni non effettuate · Alterazioni delle risultanze delle prestazioni effettuate · Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.12.	*SPERIMENTAZIONI*	· *Sperimentazioni cliniche*	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Ripartizione dei proventi in violazione della regolamentazione aziendale · Alterazione dei risultati delle sperimentazioni · Avvio di sperimentazioni palesemente inutili al fine di favorire determinati soggetti e/o dipendenti	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.13.	*SPONSORIZZAZIONI*	· Partecipazione ad eventi, congressi, etc.	**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Favorire indebitamente l'utilizzo di determinati farmaci, dispositivi medici, materiali, etc.	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.14.	*ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO*	· Gestione dei pazienti deceduti	**Direttore sanitario ospedaliero** **Responsabile**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i familiari del deceduto		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi	· PIAO	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
	INTRAOSPEDALIERO		**Responsabile di Struttura, per quanto di competenza**	· Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**BASSO**	extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
		· Gestione camere mortuarie	**Direttore sanitario ospedaliero**	· Segnalazione in anticipo di un avvenuto decesso ad una specifica impresa in cambio di denaro o altri vantaggi, anche non economici · Pressioni verso i famigliari del deceduto al fine di ricorrere ad una determinata impresa funebre	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	
P.15.	*GESTIONE DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO PRESSO BLOCCO OPERATORIO*	Gestione dispositivi e materiali in conto deposito (protesi ortopediche, oculistiche e vascolari, pace maker, elettro cateteri ed ogni altro dispositivo e farmaco che entra nel blocco operatorio	**Responsabile del Blocco Operatorio**	· Cattiva gestione dei materiali in conto deposito. · Sottrazione di dispositivi e ulteriori pratiche corruttive (a titolo esemplificativo, rivendita, danneggiamento doloso, etc.) · Mancato controllo dello scarico dei dispositivi i impiantati. · Mancato controllo dei dispositivi in conto deposito entrati nel blocco operatorio · Carenza di procedure specifiche di controllo	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità Misure PNA 2015 e 2016 Area Sanitaria	· PIAO	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							· Trasparenza amministrativa	**In essere**	Adeguata	
							· Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							· Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							· Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	
							· Cfr, altresì Allegato al PIAO "Misure specifiche per determinate Aree di rischio"	**In essere**	Adeguata	

GESTIONE DEL RISCHIO/ UOC FORMAZIONE, VALUTAZIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI E DEGLI ESITI DI SALUTE Direttore dott. Gianni Vicario

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO										PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE							
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ULTERIORI STRUTTURE/UFFICI O ENTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALAMMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8	INDICATORE 9	RATING DI RISCHIO ATTIVITA'			MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (da essere / da attuare entro il)	RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO / RATING DI RISCHIOSITÀ RISCHIO RESIDUO	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA
							IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITA'	IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA *(DIRETTA O INDIRETTA)*	IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A CONTROLLO O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IL PROCESSO E' GESTITO ESCLUSIVAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO, DANNI CONTABILI O COMUNQUE DI MALAMMINISTRAZIONE, ACCERTATI DALLA SOCIETA' (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITA' GIUDIZIARIE (TRIBUNALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A ASL VT, IMPATTI ECONOMICI NEGATIVI	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A ASL VT, IMPATTI REPUTAZIONALI NEGATIVI	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A ASL VT, IMPATTI ORGANIZZATIVI NEGATIVI		*Indicare i principali fattori / le principali ragioni a motivo del rating di rischiosità attribuito.*								
P.1.	*supporto alla Direzione strategica nella verifica dell'applicazione dei modelli organizzativi nell'ambito dei processi assistenziali*	-Autorizzazione asili come da DM 332/99; -ordine N65; - Autorizzazione extra nomenclatore; - acquisto tramite gara.	**dott. Gianni Vicario**	**UOS Controllo di Gestione, UOS Sistemi informativi,(UOC / UOS cliniche di volta in volta interessate, Direzioni di presidio ospedaliero, Direzioni di distretto, DSA**	- Errate valutazioni nella verifica e valutazione dell'applicazione dei modelli organizzativi											**BASSO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento	- Attenersi ai principi fondamentali della valutazione epidemiologica e delle attività dei servizi - Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei processi valutativi - Coerenza con la metodologia di valutazione adottata a livello nazionale e regionale (ad esempio Prevasi) - Utilizzo di dati informatici, qualora possibile, certificati - Fasi istruttorie rigorose e trasparenti nel rispetto di leggi, norme, regolamenti e circolari interne; - Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività; - Obblogo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse; - Attenersi ai principi fondamentali del Codice di Comportamento, del PIAO; - Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nelle attività aziendali attraverso indicazioni e direttive interne, in modo che lo si verifichi solo nelle indicazioni generali, qualora si verifichi, venga motivato; - Utilizzo di dati informatici nelle attività sanitarie derivanti da sistemi regionali o aziendali certificati, qualora possibile	**In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere**	**Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario**		Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile	**BASSO**		
P.2.	*verifica dei livelli di integrazione tra ospedale e territorio*	- Valutazione per mezzo di dati derivanti da sistemi informativi regionali e aziendali, qualora possibile, certificati – Condivisione di incontri specifici con Direttori di Presidio, Direzioni di Distretto, UOC / UOS cliniche ospedaliere e territoriali - Incontri con Associazioni dei Pazienti	**Dott. Gianni Vicario**	**UOS Controllo di Gestione, UOS Sistemi informativi,(UOC / UOS cliniche di volta in volta interessate, Direzioni di presidio ospedaliero, Direzioni di distretto, DSA**	- Errate valutazioni, - Carenza di dati informativi specifici in taluni settori -											**BASSO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Flussi informativi	- Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività; - Obblogi di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse; #NOME?	**In essere** **In essere** **In essere**	**Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario**		Migliorabile Migliorabile Migliorabile	**BASSO**		
P.3.	*valutazione della reale interconnessione dei servizi, così come previsto e progettato nei modelli organizzativi*	- Valutazione per mezzo di dati derivanti da sistemi informativi regionali e aziendali, qualora possibile, certificati- Condivisione di incontri specifici con Direttori di Presidio, Direzioni di Distretto, UOC / UOS cliniche ospedaliere e territoriali - Incontri con Associazioni dei Pazienti	**dott. Gianni Vicario**	**UOS Controllo di Gestione, UOS Sistemi informativi,(UOC / UOS cliniche di volta in volta interessate, Direzioni di presidio ospedaliero, Direzioni di distretto, DSA**	- Errate valutazioni, - Carenza di dati informativi specifici in taluni ambiti specifici											**BASSO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Flussi informativi	- Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività; - Obblogi di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse; Formazione	**In essere** **In essere** **In essere**	**Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario**		Migliorabile Migliorabile Migliorabile	**BASSO**		
P.4.	*supporto alla Direzione strategica nella definizione delle linee generali relative alla formazione*	In collaborazione con la UOSD Formazione, definizione delle linee strategiche utili alla redazione del Piano formativo aziendale	**Dott. Gianni Vicario**	**UOSD Formazione, DSA**	-Errate valutazioni relative al fabbisogno formativo e alle priorità aziendali											**BASSO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento	- Limitazione dell'esercizio della discrezionalità - Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività; - Dati informativi che consentano di monitorare il fabbisogno formativo - Coerenza con le linee strategiche nazionali e regionali - Obblogi di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere**	**Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario** **Dott. Gianni Vicario**		Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile	**BASSO**		
P.5.	*valutazione delle procedure aziendali di tipo sanitario*	Valutazione della congruenza metodologica e organizzativa delle procedure aziendali di tipo sanitario	**dott. Gianni Vicario**	**DSA, Direzioni di presidio ospedaliero, Direzioni di distretto, Unità Operative cliniche coinvolte**	Non corretta valutazione degli impatti organizzativi delle procedure aziendali sottoposte a valutazione											**BASSO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi	- Limitazione dell'esercizio della discrezionalità attraverso il riferimento a linee di indirizzo, linee guida e indicazioni regionali e nazionali sul tema specifico, qualora - Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività - Obblogi di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere** **In essere** **In essere**	**Dott. Gianni Vicario e partecipanti ai lavori relativi alla stesura della procedura** **Dott. Gianni Vicario e partecipanti ai lavori relativi alla stesura della procedura** **Dott. Gianni Vicario e partecipanti ai lavori relativi alla stesura della procedura**		Migliorabile Migliorabile Migliorabile	**BASSO**		
P.6.	*supporto alla elaborazione di Percorsi diagnostico terapeutico assistenziali (PDTA)*	- Supporto metodologico nella elaborazione dei PDTA	**Dott. Gianni Vicario**	**UOC UOSD UOS proponenti i PDTA**	Errate valutazioni nella costruzione del percorso;											**BASSO**		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi	- Limitazione dell'esercizio della discrezionalità Formazione Consultazione di linee di indirizzo, linee guida e indicazioni regionali, nazionali e di organismi scientifici di riferimento - Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività; - Obblogi di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere** **In essere** **In essere** **In essere** **In essere**	**Dott. Gianni Vicario, Unità operative coinvolte nella stesura del PDTA** **Dott. Gianni Vicario, Unità operative coinvolte nella stesura del PDTA** **Dott. Gianni Vicario, Unità operative coinvolte nella stesura del PDTA** **Dott. Gianni Vicario, Unità operative coinvolte nella stesura del PDTA** **Dott. Gianni Vicario, Unità operative coinvolte nella stesura del PDTA**		Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile Migliorabile	**BASSO**		
P.7.	*supporto al processo di budget*	Supporto alla UOS Controllo di gestione e alla Direzione Strategica relativamente al processo di budget	**Dott. Gianni Vicario UOC Formazione, valutazione dei processi assistenziali e**		- Errori nella individuazione degli obiettivi di budget; – Errori nella valutazione dei risultati raggiunti;													Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Flussi	- Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nelle attività Utilizzo per la valutazione dei risultati UTI2i dati estratti da sistemi informativi certificativi di relazioni redatte da responsabili di struttura	**In essere** **In essere**	**Dott. Gianni Vicario, UOS Controllo di Gestione** **Dott. Gianni Vicario, UOS Controllo di Gestione**		Migliorabile Migliorabile			

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO										PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE							
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ULTERIORI STRUTTURE/UFFICI O ENTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION (RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8	INDICATORE 9	RATING DI RISCHIOSITÀ INERENTE ATTIVITÀ	Indicare i principali fattori / le principali ragioni a motivo del ranking di rischiosità attribuito.		MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola risultano dell'All. in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO - RATING DI RISCHIOSITÀ RISCHIO RESIDUO	AZIONI DA PANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PANIFICATA
																BASSO		informativi	- Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed tempestività delle attività amministrative;	In essere	Dott. Gianni Vicario, UOS Contrella di Gestione		Migliorabile	BASSO		
																			- Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	In essere	Dott. Gianni Vicario, UOS Contrella di Gestione		Migliorabile			

GESTIONE DEL RISCHIO/ UOSD SERVIZIO SOCIALE

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
P.1.	Prestazioni socio-sanitarie/assistenziali effettuate dai professionisti assistenti sociali	Predisposizione BdS, PAI, PRIS	**Direttore Struttura Coordinatori**	Indebiti favoritismi verso determinati pazienti, in violazione della regolamentazione aziendale, del Codice di Comportamento aziendale e del Codice deontologico. Mancata condivisione del progetto con il paz. e/o i familiari	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi Inconferibilità e incompatibilità	Procedure e Regolamenti aziendali specifici per linea di attività	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							Previsione di specifiche disposizioni nel Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							Codice deontologico	**In essere**	Adeguata	
							Implementazione di tutte le misure a sostegno della massima trasparenza ed imparzialità delle attività;	**In essere**	Adeguata	
							Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;	**In essere**	Adeguata	
							Carta dei servizi	**In essere**	Adeguata	
P.2.	Gestione e allocazione delle risorse nel rispetto delle attività, funzioni e ruoli per adempiere al mandato delle UU.OO.	Funzione organizzativa e gestionale	**Direttore Struttura Coordinatori**	Gestione non imparziale, indebiti favoritismi	**BASSO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi	Fabbisogno per linee attività nelle UU.OO.CC.	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							Regolamenti aziendali	**In essere**	Adeguata	
								In essere	Adeguata	
P.3.	Commissione contributi regionali e EE.LL.	· Partecipazione quale membro di commissione · Valutazione e verifica requisiti	**Professionisti assistenti sociali individuati dal Direttore per competenze specifiche**	Gestione in via non imparziale e indebiti favoritismi	**MEDIO**	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento Incarichi extraistituzionali Flussi informativi	Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	**BASSO**
							Trasparenza	**In essere**	Adeguata	
							Normativa e regolamenti regionali e EE.LL.	**In essere**	Adeguata	
							Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e comunicazione al Coordinatore.	**In essere**	Adeguata	
P.4		Partecipazione quale membro di commissione valutazione e verifica requisiti valutazione e analisi budget di salute e progetti	**Professionisti assistenti sociali individuati dal Direttore per competenze specifiche**	Gestione in via non imparziale e indebiti favoritismi		Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Codice di comportamento	Codice di comportamento aziendale	**In essere**	Adeguata	
							Trasparenza	**In essere**	Adeguata	
							Normativa e regolamenti regionali e EE.LL.	**In essere**	Adeguata	
							Obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse e comunicazione al Coordinatore.	**In essere**	Adeguata	

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
CODICE PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	RATING DI RISCHIOSITA RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura dell'ASL in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO
					MEDIO	Incarichi extraistituzionali Flussi informativi				BASSO