

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

**Schede di mappatura dei processi e delle attività,
individuazione dei comportamenti a rischio,
valutazione del rischio, programmazione delle misure
specifiche dell'ASP di Enna**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. DISTRETTO SANITARIO DI ENNA								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Allineamento variazioni anagrafiche dell'Anagrafe Assistiti	Mancato allineamento e conseguente danno erariale	BASSO	Controllo - N° di controlli su allineamento	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo incrociato con anagrafe comunale, Agenzia delle entrate al fine di verificare l'allineamento	N.1 controllo mensile
2	Autorizzazioni: Assistenza protesica; Assistenza integrativa	Autorizzazioni improprie	BASSO	Controllo - N° di controlli su autorizzazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli pratiche protesica da evadere entro 30 giorni	Controllo sul 100% delle pratiche di protesica
							Controlli assistenza integrativa per evadere autorizzazioni da 1 a 7 giorni, in presenza della documentazione sanitaria richiesta	Controllo sul 20 % delle pratiche assistenza integrativa
3	Rimborsi ad assistiti	Inosservanza dei requisiti e dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza	BASSO	Controllo - N° di controlli sulle richieste	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli sulla soddisfazione delle richieste dei rimborsi nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza	Controllo sul 20 % delle pratiche di richiesta
4	Rilascio esenzione per: invalidità, patologia, reddito	Riconoscimento indebito dall'esenzione dal pagamento di ticket sanitari per agevolare determinati soggetti	BASSO	Controllo - N° di controlli sul rilascio esenzione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli sulle autocertificazioni	Controllo sul 20 % delle pratiche
5	Autorizzazioni per trattamenti riabilitativi	Inosservanza dei requisiti	MEDIO	Controllo - N° di controlli su autorizzazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifica obbligo per gli utenti beneficiari di sottoscrivere attestazione di fruizione di servizio	Controllo sul 20 % delle pratiche
		Inosservanza delle liste di attesa					Verifiche liste d'attesa	Controllo sul 20 % delle pratiche
6	Procedimenti di liquidazione fatture	Riconoscimento indebito di importi non dovuti	MEDIO	Controllo - N° di controlli su procedure	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifiche sull'esecuzione della liquidazione dei servizi e/o forniture	Controllo sul 100% delle pratiche
7	Verifica prestazioni Specialisti ambulatoriali esterni	Riconoscimento indebito di importi non dovuti	MEDIO	Controllo - N° di controlli su prestazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli della documentazione attestante le prestazioni erogate	Controlli sul 100% delle pratiche

Il Direttore del Distretto - Referente per la prevenzione della corruzione

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. DISTRETTO SANITARIO DI NICOSIA								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Allineamento variazioni anagrafiche dell'Anagrafe Assistiti	Mancato allineamento e conseguente danno erariale	BASSO	Controllo - N° di controlli su allineamento	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo incrociato con anagrafe comunale, Agenzia delle entrate al fine di verificare l'allineamento	N.1 controllo mensile
2	Autorizzazioni: Assistenza protesica; Assistenza integrativa	Autorizzazioni improprie	BASSO	Controllo - N° di controlli su autorizzazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli pratiche protesica da evadere entro 30 giorni	Controllo sul 100% delle pratiche di protesica
							Controlli assistenza integrativa per evadere autorizzazioni da 1 a 7 giorni, in presenza della documentazione sanitaria richiesta	Controllo sul 20 % delle pratiche assistenza integrativa
3	Rimborsi ad assistiti	Inosservanza dei requisiti e dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza	BASSO	Controllo - N° di controlli sulle richieste	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli sull'evasione delle richieste dei rimborsi nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza	Controllo sul 20 % delle pratiche di richiesta
4	Rilascio esenzione per: invalidità, patologia, reddito	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	BASSO	Controllo - N° di controlli sul rilascio esenzione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli sulle autocertificazioni	Controllo sul 20% delle pratiche
5	Autorizzazioni per trattamenti riabilitativi	Inosservanza dei requisiti Inosservanza della lista d'attesa	MEDIO	Controllo - N° di controlli su autorizzazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifica obbligo per gli utenti beneficiari di sottoscrivere attestazione di fruizione di servizio	Controllo sul 20 % delle pratiche
							Verifiche liste d'attesa	Controllo sul 20 % delle pratiche
6	Procedimenti di liquidazione fatture	Riconoscimento indebito di importi non dovuti	MEDIO	Controllo - N° di controlli su procedure	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifiche sull'esecuzione della liquidazione dei servizi e/o forniture	Controllo sul 100% delle pratiche
7	Verifica prestazioni Specialisti ambulatoriali esterni	Riconoscimento indebito di importi non dovuti	MEDIO	Controllo - N° di controlli su prestazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli delle documentazione attestante le prestazioni erogate	Controlli sul 100% delle pratiche

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. DISTRETTO SANITARIO DI NICOSIA								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Misure di prevenzione Tipologia - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
8	Contributo for. spese di viaggio	Autorizzazione senza parere favorevole Commissione Sanitaria Reg.	BASSO	Controllo - N° di controlli sui contributi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifica ricezione parere Commissione Sanitaria Reg.	Controllo sul 100% delle pratiche
9	Trasporto emodializzati mezzo propri	Liquidazione superiore alle giornate di viaggio	BASSO	Controllo - N° di controlli su i viaggi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifica date sedute emodializzati	Controllo del 100% delle date sedute emodializzati
10	Autorizzazioni per : Microinfusori Oss. terapia dom. Ventilatori polmonari	Inosservanza dei requisiti.	MEDIO	Controllo - N° di controlli su autorizzazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifica obbligo per gli utenti beneficiari di sottoscrivere attestazione di fruizione di servizio.	Controllo sul 100% delle pratiche
11	Verifica Prestazioni rendiconti relative ad ADI e ADI palliativa	Mancata erogazione della prestazione	MEDIO	Controllo - N° di controlli su prestazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifica obbligo per gli utenti beneficiari di sottoscrivere attestazione di fruizione di servizio.	Controlli cartacei sul 100% e controlli con accessi domiciliari sul 5% delle pratiche
Gestione OASI Maria S.S. Troina:								
12	Verifica ricoveri ospedalieri	Inosservanza dei DRG	ALTO	Controllo - N° di controlli sui ricoveri	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Relazione verifica NOC	Controlli sul 30% dei ricoveri
13	Verifica Prestazioni Specialistiche Laboratorio Analisi Chimico Cliniche Territoriali	Inosservanza degli accessi e della erogazione delle prestazioni	ALTO	Controllo - N° di controlli sulle prestazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Relazione verifica Sanitari Incaricati	Controlli sull'80% delle prestazioni
14	Liquidazione fatture	Riconoscimento indebito di importi non dovuti	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulle procedure	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifiche sull'esecuzione della liquidazione dei servizi e/o forniture	Controllo sul 100% delle pratiche

**Il Direttore del Distretto
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. DISTRETTO SANITARIO DI PIAZZA ARMERINA								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Allineamento variazioni anagrafiche dell'Anagrafe Assistiti	Mancato allineamento e conseguente danno erariale	BASSO	Controllo - N° di controlli su allineamento	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo incrociato con anagrafe comunale, Agenzia delle entrate al fine di verificare l'allineamento	N.1 controllo mensile
2	Autorizzazioni: Assistenza protesica; Assistenza integrativa	Autorizzazioni improprie	BASSO	Controllo - N° di controlli su autorizzazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli pratiche protesica da evadere entro 30 giorni	Controllo sul 100% delle pratiche di protesica
							Controlli assistenza integrativa per evadere autorizzazioni da 1 a 7 giorni, in presenza della documentazione sanitaria richiesta	Controllo sul 20 % delle pratiche di assistenza integrativa
3	Rimborsi ad assistiti	Inosservanza dei requisiti e dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza	BASSO	Controllo - N° di controlli su richieste	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli sulla soddisfazione delle richieste dei rimborsi nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza	Controllo sul 20 % delle pratiche
4	Rilascio esenzione per: invalidità, patologia, reddito	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	BASSO	Controllo - N° di controlli sul rilascio esenzione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli sulle autocertificazioni	Controllo sul 20 % delle pratiche
5	Gestione utenti RSA	Non aderenza dei requisiti d'accesso alla normativa	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulla gestione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifica valutazione da parte dell'UVM dei requisiti d'accesso per cui autorizza o nega e dimette	Controllo sul 100 % delle pratiche
6	Autorizzazioni per trattamenti riabilitativi	Inosservanza dei requisiti Inosservanza della lista d'attesa	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulle autorizzazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifica obbligo per gli utenti beneficiari di sottoscrivere attestazione di fruizione di servizio	Controllo sul 100% delle pratiche
							Verifiche liste d'attesa	Controllo sul 100% delle pratiche
7	Procedimenti di liquidazione fatture	Riconoscimento indebito di importi non dovuti	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulle procedure	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifiche sull'esecuzione della liquidazione dei servizi e/o forniture	Controllo sul 100% delle pratiche
8	Verifica prestazioni Specialisti ambulatoriali esterni	Riconoscimento indebito di importi non dovuti	MEDIO	Controllo - N° controlli su prestazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli delle documentazione attestante le prestazioni erogate	Controlli sul 100% delle pratiche

Il Direttore del Distretto - Referente per la prevenzione della corruzione

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE VETERINARIA								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Registrazione attività produttive a piani di controllo delle malattie degli animali	Falsa o omessa attestazione/registrazione con conseguente agevolazione per taluni soggetti all'accesso a fondi economici	MEDIO	Controllo - N° di controlli su attestazione/registrazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Procedura interna di controllo incrociato	1 controllo al mese
2	Registrazione attività produttive e controlli sulla sicurezza alimentare	Omesso o improprio controllo al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulla sicurezza alimentare	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifica a campione da parte del dirigente del servizio competente sugli interventi espletati dagli operatori	1 controllo al mese

**Il Direttore del Dipartimento
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE								
N.	Processi	Area di rischio - Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Inserimento pazienti in CTA da parte dell'UOC Salute Mentale	"D" CSM - Indebita agevolazione nella scelta di una struttura rispetto ad un'altra	MEDIO	Controllo - N° di controlli sugli inserimenti	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) Controllo delle procedure di inserimento da parte del Responsabile di U.O.C. e /o U.O.S.	Controllo sul 30% degli inserimenti
							2) Controllo delle procedure di inserimento da parte dei dirigenti referenti per la residenzialità	Controllo sul 30% degli inserimenti
							3) Visite ispettive da parte di un gruppo multidisciplinare	Almeno n. 1 ispezione/anno
2	Inserimento pazienti in CTA da parte dell'UOC Salute Mentale	"C" CSM - Indebita agevolazione di un utente rispetto ad una possibile lista d'attesa	MEDIO	Controllo - N° di controlli sugli inserimenti	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) Controllo delle procedure di inserimento da parte del Responsabile di U.O.C. e /o U.O.S.	Controllo sul 30% degli inserimenti
							2) Controllo delle procedure di inserimento da parte dei dirigenti referenti per la residenzialità	Controllo sul 30% degli inserimenti
							3) Visite ispettive da parte di un gruppo multidisciplinare	Almeno n 1 ispezione/anno
3	Certificazione medico legale da parte dell'UOC Salute Mentale	"D" CSM - Indebita riconoscimento di certificazione con conseguente agevolazione di un utente	MEDIO	Controllo - N° di controlli su Certificazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) Controllo delle procedure da parte del Responsabile di U.O.C. e /o U.O.S.	Controllo sul 30% dei certificati
							2) Controllo del rispetto dei tempi di osservazione clinica, per utenti non in carico, non inferiore a due mesi, con scheda anamnestica obbligatoria da parte del medico curante ad eccezione delle certificazioni per idoneità fisica al lavoro, iscrizione universitaria e pazienti allettati	Controllo sul 30% dei certificati
4	Inserimento pazienti in strutture residenziali da parte dell'UOC Dipendenze Patologiche	"D" Area Dipartimentale Dipendenze Patologiche - Indebita agevolazione nella scelta di una struttura rispetto ad un'altra	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulle procedure	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1)Controllo delle procedure di inserimento da parte del Responsabile di U.O.C. e /o U.O.S.	Controllo sul 30% degli inserimenti
							2)Controllo delle procedure di da parte dei dirigenti referenti per la residenzialità	Controllo sul 30% degli inserimenti
5	Inserimento pazienti in strutture residenziali da parte dell'UOC Dipendenze Patologiche	"C" Area Dipartimentale Dipendenze Patologiche - Indebita agevolazione di un utente rispetto ad una possibile lista d'attesa	MEDIO	Controllo - N° di controlli sugli inserimenti	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) Controllo delle procedure di inserimento da parte del Responsabile di U.O.C. e /o U.O.S.	Controllo sul 30% degli inserimenti
							2)Controllo delle procedure di inserimento da parte dei dirigenti referenti per la residenzialità	Controllo sul 30% degli inserimenti

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE: Direttore Dott. Cuccì Giuseppe								
N.	Procedimenti	Area di rischio - Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
6	Certificazione medico legale da parte dell'UOC Dipendenze Patologiche	"D" Area Dipartimentale Dipendenze Patologiche - Indebito riconoscimento di certificazione con agevolazione di un utente	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulla certificazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) Controllo delle procedure da parte del Responsabile di U.O.C. e /o U.O.S.	Controllo sul 30% dei certificati
7	Inserimento pazienti in strutture residenziali da parte dell'UOC NPI	"D" NPI - Indebita agevolazione di un utente rispetto ad una possibile lista d'attesa	MEDIO	Controllo - N° di controlli sugli inserimenti	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) Controllo delle procedure di inserimento da parte del Responsabile di U.O.C. e /o U.O.S.	Controllo sul 30% degli inserimenti
							2) Controllo delle procedure di inserimento da parte dei dirigenti referenti per la residenzialità	Controllo sul 30% degli inserimenti
8	Certificazione medico legale da parte dell'UOC NPI	"D" NPI - Indebita riconoscimento di certificazione con conseguente agevolazione di un utente	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulla certificazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) Controllo delle procedure da parte del Responsabile di U.O.C. e /o U.O.S	Controllo sul 30% dei certificati
							2) Controllo del rispetto dei tempi di osservazione clinica, per utenti non in carico, non inferiore a due mesi	Controllo sul 30% dei certificati
9	PAL (Piano d'azione Locale per la Salute mentale) Educativa Domiciliare per l'inclusione sociale	"D" DSM - Indebita agevolazione nella scelta di una cooperativa sociale rispetto ad un'altra. Istituzione di un albo aziendale per aziende, per le cooperative sociali e le società di privato sociale accreditato, con aggiornamento a carattere annuale.	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulla scelta	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) Controllo delle procedure di inserimento nei PTI da parte del Responsabile di UPC UOS	Controllo sul 30% degli inserimenti
							2) Controllo da parte dei Case Manager	Controllo sul 30% degli inserimenti
							3) Controllo sulla libera scelta da parte degli utenti delle cooperative eroganti il servizio	Controllo sul 30% degli inserimenti
							4) Equa distribuzione alle cooperative sociali di prestazioni di servizi a gruppi di utenti o di familiari	Controllo sul 30% degli inserimenti
10	Inserimento nei centri diurni per l'autismo	Indebita agevolazione delle strutture competenti	ALTO	Controllo - N° di controlli sugli inserimenti	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore Dipartimento	Controllo delle procedure di inserimento	Controllo sul 100% degli inserimenti

Il Direttore del Dipartimento Salute Mentale - Referente per la prevenzione della corruzione

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Prenotazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Controllo - N° di controlli sulle prenotazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo N° di soggetti prenotati nel mese	Controllo sul 100% delle procedure di prenotazione
2	Affido/ Adozioni	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la valutazione delle capacità genitoriali a favore alcuni di soggetti	BASSO	Controllo - N° di controlli sulle procedure di valutazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo N° di richieste di procedure di valutazione	Controllo sul 100% delle procedure di valutazione
3	Inserimento minori in comunità	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'inserimento di minori in una comunità a favore di una rispetto ad un'altra	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulle procedure di inserimento	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo N° di richieste di procedure di valutazione	Controllo sul 100% delle procedure di inserimento
4	Separazioni conflittuali	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto valutazioni psico-sociali a favore di alcuni soggetti	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulle procedure di valutazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo N° di richieste di procedure di valutazione	Controllo sul 100% delle procedure di valutazione

**Il Direttore del Dipartimento
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Attività di consulenza e supporto al datore di lavoro (direzione Generale) in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, anche nella redazione del Documento Valutazione Rischi	Sottovalutazione dei rischi presenti negli ambienti di lavoro al fine di agevolare particolari soggetti	MEDIO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - N° di incontri	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Riunioni periodiche con gli organi apicali ed i dirigenti, nonché con i rappresentanti dei lavoratori	N° 2 incontri nell'anno
2	Valutazione e attività ispettive relative alle condizioni di sicurezza dei lavoratori all'interno dell'Azienda	Sottovalutazione dei rischi presenti negli ambienti di lavoro al fine di agevolare particolari soggetti	MEDIO	Regolamentazione - Adozione di procedure per valutazione ed attività ispettive	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Utilizzo di Checklist riconosciute da organi istituzionali, quali ad esempio l'INAIL	Utilizzo di Checklist riconosciute da organi istituzionali nel 100% delle procedure

**Il Responsabile dell'U.O.S.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. FARMACIA TERRITORIALE								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Elaborazione dei fabbisogni da produrre al Servizio Provveditorato per i successivi acquisti	Mancata ponderazione quali/quantitativa del fabbisogni	MEDIO	Controllo - N° di controlli sul carico e lo scarico	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo sul carico e lo scarico entro 5 giorni	Controllo mensile su carico e scarico entro 5 giorni
2	Consegna dei farmaci c/o Depositi DPC (Distribuzioni per conto)	Disallineamento tra giacenze contabili e reali	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulle giacenze	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifiche delle giacenze fisiche	N. 3 ispezioni annuali
3	Controlli sui medici di MMG e PLS	Aumento della spesa farmaceutica	MEDIO	Controllo - N° di controlli su prescrizioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo prescrizioni	Controllo mensile sul 100% delle prescrizioni

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. FARMACIA OSPEDALIERA P.O. UMBERTO I°								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Elaborazione dei fabbisogni da produrre al Servizio Provveditorato per i successivi acquisti	Mancata ponderazione quali/quantitativa del fabbisogni	MEDIO	Controllo - N° di controlli sul carico e lo scarico	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	N° Controllo su carico e lo scarico entro 5 giorni	Controllo mensile su carico e scarico entro 5 giorni
2	Consegna dei farmaci	Errore nei quantitativi erogati	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulle giacenze	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifiche delle giacenze fisiche	N. 3 ispezioni annuali
3	Ordini reagenti specialistici	Aumento della spesa farmaceutica	MEDIO	Controllo - N° di controlli su prescrizioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo prescrizioni	Controllo mensile sul 100% delle prescrizioni

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. CURE PRIMARIE								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Attribuzione incarichi in convenzione MMG, Continuità Assistenziale, Emergenza Territoriale e PLS.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione	ALTO	Controllo - N° di controlli sulle attribuzioni incarichi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo incrociato di due funzionari sulla stessa procedura	Controllo nel 50% delle procedure di attribuzioni incarichi
2	Assistenza domiciliare integrata (predisposizione capitolato d'appalto per erogazione prestazioni sanitarie domiciliari)	Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa	ALTO	Sensibilizzazione partecipazione - N° di iniziative svolte e d evidenza dei contributi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Benchmarking con altre aziende	Consultazione di N° 3 procedure analoghe impiegate in altre aziende sanitarie
3	Assistenza Domiciliare (Fase 1 coordinamento delle attività di erogazione dell'assistenza)	Abuso nell'adozione di provvedimenti, protocolli e linee guida che possono agevolare particolari soggetti	ALTO	Sensibilizzazione partecipazione - N° di iniziative svolte ed evidenza dei contributi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Benchmarking con altre aziende	N° 3 procedure analoghe consultate di altre aziende sanitarie
				Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - N° di incontri			Svolgimento di incontri periodici tra dirigenti competenti per finalità di circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	n° 2 Incontri annuali
4	Cure Palliative Domiciliari (Fase 1 coordinamento delle attività di erogazione dell'assistenza)	Abuso nell'adozione di provvedimenti, protocolli e linee guida che possono agevolare particolari soggetti	ALTO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - N° di incontri	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Svolgimento di incontri periodici tra dirigenti competenti per finalità di circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	n° 2 Incontri annuali
5	Assistenza c/o Residenze Sanitarie Assistite -RSA- (Fase 1 coordinamento attività di erogazione dell'assistenza)	Abuso nell'adozione di provvedimenti, protocolli e linee guida che possono agevolare particolari soggetti	ALTO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - N° di incontri	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Adozione di procedure finalizzate alla circolazione delle informazioni e al confronto delle soluzioni gestionali.	n° 2 Incontri annuali

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. MEDICINA LEGALE FISCALE E NECROSCOPICA								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrale)
1	Erogazione certificazioni di idoneità fisica e dello stato di salute	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti al fini di agevolare determinati soggetti	MEDIO	Regolamentazione - Adozione di procedure per rilascio delle certificazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Rotazione del personale adibito al rilascio delle certificazioni	Rotazione nel 50% dei processi
2	Visite Fiscali	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti al fini di agevolare determinati soggetti	MEDIO	Regolamentazione - Adozione di procedure per rilascio delle certificazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Rotazione del personale adibito al rilascio delle certificazioni	Rotazione nel 50% dei processi
3	Visite necroscopiche	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti al fini di agevolare determinati soggetti	MEDIO	Regolamentazione - Adozione di procedure per rilascio delle certificazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Rotazione del personale adibito al rilascio delle certificazioni	Rotazione nel 50% dei processi
4	Valutazione delle condizioni di disabilità: Invalidi civili, ciechi civili, sordi, L.295/90, 104/92, 68/99, ecc.	1) Riconoscimento indebito di un beneficio previsto dalle norme	MEDIO	Definizione e standard di comportamento - N° di incontri	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) Periodiche conferenze di servizio con diffusione delle linee guida per uniformare i criteri valutativi nell'ambito della discrezionalità	N° 2 conferenze nell'anno
		2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni nel riconoscimento del beneficio		Controllo - N° di controlli sulle valutazioni			2) Facoltà di visita e richiesta di ulteriori accertamenti	Nel 5% dei casi è richiesta ulteriore certificazione

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. ASSISTENZA TERRITORIALE E TUTELA DELLA FRAGILIA'								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Gestione Strutture private accreditate	Liquidazione fatture di importi non dovuti	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per gestioni "sensibili"	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Previsione di più operatori per lo svolgimento della procedura "sensibile"	Presenza di più operatori nel 100% delle procedure
				Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - N° di incontri			Svolgimento di incontri periodici tra dirigenti competenti	N° 1 incontro nell'anno
2	Attribuzione incarichi di medicina specialistica	Attribuzione incarichi di medicina specialistica a non aventi diritto	MEDIO	Regolamentazione - Adozione di procedure per attribuzione incarichi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Previsione di più operatori per lo svolgimento della procedura "sensibile"	Presenza di più operatori nel 100% delle procedure
				Controllo - N° di controlli sulle autocertificazioni			Implementazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni	Controlli sul 50% autocertificazioni
3	Gestione liste d'attesa servizi ambulatoriali	1)Improprio inserimento nelle liste d'attesa	MEDIO	Regolamentazione - Adozione di procedure per l'informatizzazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) Informatizzazione della procedura	Informatizzazione del 100% delle prestazioni
		2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni nel riconoscimento del beneficio		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - N° incontri			1) Riunioni con il responsabili interni ed esterni della procedura CUP	N° 2 Incontri
				Controllo - N° di controlli sulla documentazione presentata			2) Facoltà di visita e richiesta di ulteriori accertamenti	Nel 5% dei casi è richiesta ulteriore certificazione

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.S.D. ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DELLE STRUTTURE SANITARIE								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Verifica requisiti accreditamento strutture sanitarie pubbliche e private	Abuso nel rilascio di pareri al fine di agevolare i soggetti richiedenti.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per verbali e checklist	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) I verbali relativi alle attività svolte debbono essere sottoscritti anche dall'utente ove specificatamente indicate da circolari assessoriali.	Sottoscrizione del 100% dei verbali.
							2) Utilizzo, in fase di verifica, delle checklist cartacee o informatizzate secondo gli aggiornamenti indicati dall'Ass. Regionale della Salute	Utilizzo delle checklist nel 100% delle pratiche.

**Il Direttore dell'U.O.S.D.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI E NUTRIZIONE								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Vigilanza e registrazione attività produttive alimenti	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare o soggetti richiedenti.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per interscambio del personale e per i verbali	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	- I verbali relativi alle attività svolte debbono essere sottoscritti anche dall'utente	Sottoscrizione del 100% dei verbali
				Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - N° di Incontri			- Incontri periodici tra i dirigenti ed il personale	Almeno due incontri l'anno
				Controllo - N° di controlli sulle autocertificazioni			- Controlli sulle autocertificazioni relative ai requisiti igienico sanitari	Controlli sul 50% delle auto-certificazioni

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. SERVIZIO IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
Del personale 1	Vigilanza e autorizzazione attività produttive e sanitarie	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare o soggetti richiedenti.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per i verbali e la rotazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) I verbali relativi alle attività svolte debbono essere sottoscritti dall'utente 2) Rotazione, ove è possibile, del personale addetto alla vigilanza	Sottoscrizione del 100% dei verbali Rotazione del 50% del personale
				Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - N° di Incontri			3) Incontri periodici tra i dirigenti e il personale	N° 6 incontri durante l'anno
				Controllo - N° di controlli sulle autocertificazioni			4) Controlli sulle autocertificazioni dei requisiti igienico sanitari	Controlli sul 50% delle autocertificazioni

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Vigilanza e controllo, anche su delega della procura su attività produttive, cantieri edili, malattie professionali, infortuni sul lavoro. Rilascio autorizzazioni pareri, nulla osta ecc.	Abuso nel rilascio di autorizzazioni, pareri. Nullaosta al fine di agevolare o soggetti richiedenti.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per i verbali ispettivi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) I verbali ispettivi relativi alle attività svolte debbono essere sottoscritti anche dall'utente	Sottoscrizione del 100% dei verbali ispettivi
				Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - N° di incontri			2) Incontri periodici tra i dirigenti ed il personale	N 2 incontri periodici durante l'anno
				Controllo - N° di controlli sulle procedure			3) Controlli e verifica procedure autorizzazioni, nullaosta, pareri	Controlli sul 30% delle pratiche

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. AFFARI GENERALI								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Predisposizione e gestione delle convenzioni con soggetti esterni	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	Controllo - N° di controlli sulle convenzioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli sulle convenzioni	Controllo sul 100% delle pratiche
				Formazione - N° di partecipanti ad un evento			Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.	100% dei dipendenti partecipanti a evento formativo
2	Procedimenti di liquidazione fatture	Riconoscimento indebito di importi non dovuti	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulle liquidazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli sulle liquidazioni fatture	Controllo sul 100% delle pratiche
3	Gestione sistema Protocollo Generale. Registrazione/smistamento	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione, al fine di favorire imprese /soggetti. Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista, con retrodatazione/visto di arrivo (es. gare)	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per la protocollazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Compresenza di più operatori.	Compresenza di 2 operatori.
				Formazione - N° di partecipanti ad un evento			Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.	100% dei dipendenti partecipanti a evento formativo
				Controllo - N° di controlli sulle protocollazioni			Controllo sul 100% delle pratiche	Controllo sul 20% delle pratiche
				Regolamentazione - Adozione di procedure per la protocollazione			Protocollo informatico che consenta tracciabilità	SI/NO
				Regolamentazione - Adozione di procedure per la protocollazione			Registro gare	SI/NO

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. DISTRETTO SANITARIO DI AGIRA								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Allineamento variazioni anagrafiche dell'Anagrafe Assistiti	Mancato allineamento e conseguente danno erariale	BASSO	Controllo - N° di controlli incrociati con anagrafe comunale	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controllo incrociato con anagrafe comunale, Agenzia delle entrate al fine di verificare l'allineamento	N.1 controllo mensile
2	Autorizzazioni: Assistenza protesica; Assistenza integrativa	Autorizzazioni improprie	BASSO	Controllo - N° di controlli pratiche protesica	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli pratiche protesica da evadere entro 30 giorni	Controllo 100% Protesica
				Controllo - N° di controlli assistenza integrativa			Controlli assistenza integrativa per evadere autorizzazioni da 1 a 7 giorni, in presenza della documentazione sanitaria richiesta	Controllo sul 20 % delle pratiche assistenza integrativa
3	Rimborsi ad assistiti	Inosservanza dei requisiti e dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza	BASSO	Controllo - N° di controlli sull'evasione delle richieste dei rimborsi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli sull'evasione delle richieste dei rimborsi nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza	Controllo sul 20 % delle pratiche
4	Rilascio esenzione per: invalidità, patologia, reddito	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	BASSO	Controllo - N° di controlli sulle autocertificazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli sulle autocertificazioni	Controllo sul 20 % delle pratiche
5	Gestione utenti RSA pubblica RSA privata	Non aderenza dei requisiti d'accesso alla normativa	MEDIO	Controllo - N° di controlli dei requisiti d'accesso	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Valutazione da parte dell'UVM dei requisiti d'accesso per cui autorizza o nega e dimette	Controllo sul 100 % delle pratiche
6	Procedimenti di liquidazione fatture	Riconoscimento indebito di importi non dovuti	MEDIO	Controllo - N° controlli su liquidazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Verifiche sull'esecuzione della liquidazione dei servizi e/o forniture	Controllo sul 100% delle pratiche
7	Verifica prestazioni Specialisti ambulatoriali esterni	Riconoscimento indebito di importi non dovuti	MEDIO	Controllo - N° controlli su documentazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Controlli delle documentazione attestante le prestazioni erogate	Controlli sul 100% delle pratiche

Il Direttore del Distretto - Referente per la prevenzione della corruzione

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. COORDINAMENTO STAFF AZIENDALE								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Attività amministrativa correlata al sistema di valutazione individuale di dirigenti, alla segreteria, ai collegi tecnici	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	MEDIO	Controllo - N° di controlli dei regolamenti aziendali	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Revisione dei regolamenti aziendali in materia adottati	Revisione annuale
2	Incarichi esterni di docenza rivolta ai dipendenti dell'Azienda su proposta del responsabile scientifico del corso	Motivazione generica e tautologica nel dispositivo di individuazione di un candidato	MEDIO	Regolamentazione - Adozione di procedure per attribuzione docenze	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	N° di docenze attribuite tramite comparazione di curriculum sul totale delle docenze	100% di docenze attribuite tramite comparazione
3	Comunicazione istituzionale	Discrezionalità nell'individuazione e scelta dei mass media	MEDIO	Regolamentazione - Adozione di procedure per l'aggiornamento della banca dati	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Aggiornamento della banca dati dei mass media e della reportistica	N° 2 aggiornamenti nell'anno

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. LABORATORIO DI SANITA' PUBBLICA								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Effettuazione analisi su matrice acqua e determinazione sostanze d'abuso su matrici biologiche. Emissione relativi rapporti di prova	Abuso nel rilascio dei rapporti di prova al fine di agevolare i soggetti richiedenti.	MEDIO	Regolamentazione - Adozione di procedure per stipula dei contratti e di presenziare alle analisi.	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	1) Stipula di contratto tra il cliente ed il Laboratorio	Stipula di contratto nel 100% dei casi
							2) Possibilità del cliente o suo delegato di presenziare alle analisi.	Presenziare alle analisi nel 100% dei casi

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE E SIS								
N.	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Attività tecnico amministrativa correlata al Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance	Predisposizione di report di attività non sufficientemente verificati e non validati dagli uffici competenti	MEDIO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - N° di incontri per aggiornamento e informazioni sulle metodiche applicate	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore UOC	Incontri periodici con i Dirigenti competenti dei vari settori per finalità di aggiornamento e informazioni sulle metodiche applicate anche al fine di un raccordo con le banche dati istituzionali	N° 1 riunione in occasione del monitoraggio degli obiettivi

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE									
N°	Processo	Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Procedura amministrativo-contabile G.I. – CASSA – CUPAC Fase frontoffice	1	Utente procede al pagamento della prestazione Introito banconote false. Inserimento errato esenzioni errore nei resti. Incompletezza nell'acquisizione delle informazioni, da banche dati interne ed esterne, sulle posizioni da verificare posizione esenzione ticket. Abusi/omissioni nello svolgimento delle attività di competenza al fine di agevolare/non agevolare determinati soggetti - rischio particolarmente rilevante in occasioni di asserito malfunzionamento del software gestionale e ricorso al c.d. "bollettario manuale" – e presso le sedi territoriali che non utilizzano il software gestionale di cassa	ALTO	Regolamentazione - Adozione di rilevatori, informatizzazione pagamenti - Indicatori 1), 2),3)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P.	1) Rilevatori di banconote false presso Casse.	1) SI/NO
					Controllo - N° di controlli operazioni svolte dagli operatori addetti alle casse - Indicatore 4)			2) Implementazione informatizzazione pagamenti ticket.	2) SI/NO
								3) Utilizzo del pagamento elettronico / online mediante attivazione di un apposito portale.	3) SI/NO
								4) Monitoraggio periodico mensile delle operazioni sul software gestionale delle operazioni svolte dagli operatori addetti alle casse ticket per verificare eventuali inserimenti "manuali" e segnalazione agli organi preposti.	4) Monitoraggio mensile
		2	Fine giornata - ciascun riscuotitore speciale procede alla chiusura di cassa – verifica corrispondenza tra il totale della distinta giornaliera elaborata dal software con indicazione del ricavo e la giacenza di cassa giornaliera (cassa + POS)	ALTO	Controllo - N° di controlli per ogni cassa ticket	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P.	Verifiche a campione per ogni cassa ticket	Verifiche semestrali per ogni cassa ticket

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE										
N°	Processo	Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)	
2	Procedura amministrativo-contabile G.I. – CASSA – CUPAC Fase versamento valori	1	Valori contanti ritirati a mezzo del Servizio di prelievo e computo valori svolto da terzi per conto del Tesoriere (venerdì di ogni settimana/ogni due settimane)	Ritardo nel versamento delle giacenze di cassa e rischio eventi delittuosi (rapine). Mancato versamento/introito di tutta la produzione effettivamente resa	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per il servizio di ritiro	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P.	1) Attivazione del servizio di ritiro e computo valori a cura di un vettore terzo	1) SI/NO
3	Procedura Amministrativo contabile. Fase di verifica propedeutica alla emissione ordinativo di pagamento	1	Acquisizione del provvedimento amministrativo di autorizzazione al pagamento (delibera/determina)	Rischio che il medesimo provvedimento di autorizzazione venga registrato e/o pagato n volte per favorire gli operatori	BASSO	Regolamentazione - Adozione di procedure per la ricezione dell'atto	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P.	1) Procedura che prevede che il provvedimento di liquidazione / pagamento debba essere acquisito con apposita timbratura prevedendo a carico dell'U.O.C. Economico Finanziario l'obbligo di apposizione sugli atti di liquidazione non riferiti a documenti contabili (es.: fatture) di un timbro attestante la ricezione e l'originalità dell'atto notificato (Delibera PAC n.982/DG del 28/04/2016)	1) Apposizione del timbro nel 100% degli atti.
		2	Fase di verifica procedure esecutive: la verifica riguarda sia eventuali procedure indicate nell'atto di autorizzazione al pagamento, sia eventuali procedure notificate all'UOC Economico Finanziario a seguito della adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento	Disporre pagamenti a soggetti non legittimati	ALTO		Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P.	1) Applicazione Regolamento aziendale su "Gestione pignoramenti e procedure esecutive	1) SI/NO

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE										
N°	Processo		Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
		3	Fase di verifica regolarità ex art 48 (Equitalia - Servizio Riscossione Sicilia), se previsto da normativa	Disporre pagamenti a soggetti non legittimati	ALTO		Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P	1) Applicazione direttive aziendali PAC	1) SI/NO
4	Procedura amministrativa contabile G.2 Fase di emissione ordinativo di pagamento	1	1 Emissione dell'ordinativo di pagamento nei confronti del Fornitore e contestuale chiusura del relativo debito su Co.Ge.	Disporre pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture	ALTO	Controllo - N° di controlli su rispetto dell'ordine di notifica/acquisizione dei provvedimenti di liquidazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P	1) Procedura che prevede il pagamento delle competenze rispettando l'ordine di notifica/acquisizione dei provvedimenti di liquidazione	1) SI/NO
									2) Verifica a campione applicazione procedura del rispetto dell'ordine di notifica/acquisizione dei provvedimenti di liquidazione	2) Verifica del 50 % delle pratiche.
5	Procedura amministrativa contabile G.2 Fase di verifica esito ordinativo di pagamento	1	Se non vi sono le condizioni per conservare il mandato così come è stato emesso si procede allo storno contabile delle scritture, alla contestuale riapertura del debito nei confronti del Fornitore e l'emissione del nuovo ordinativo.	Rimissione dell'ordinativo di soggetto diverso da quello indicato nel provvedimento di liquidazione	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per la riemissione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P	1) Applicazione Procedura PAC che prevede che ogni scrittura contabile relativa alla "riemissione" debba fare esplicito riferimento al provvedimento di liquidazione originario	1) Esplicito riferimento al provvedimento originario nel 100% delle pratiche.

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE										
N°	Processo		Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
6	Gestione del patrimonio	1	Errata valorizzazione, del patrimonio da alienare, delle procedure con le quali viene effettuata la vendita o la locazione (o anche dal loro mancato utilizzo o messa a rendita). Progressivo intenzionale deterioramento del bene per ridurne il valore commerciale		BASSO	Regolamentazione - Adozione di procedure per la tracciabilità delle informazioni relative agli immobili, alle modalità di messa a reddito e per l'utilizzo di procedure di gara pubblica per la vendita.	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P	1) Tracciabilità e trasparenza di tutte le informazioni relative agli immobili di proprietà, al valore degli stessi alle modalità e finalità del relativo utilizzo	1) Registrazione del 100% delle informazioni.
									2) Applicazione procedura finalizzata alla corretta, completa ed immediata individuazione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni	2) Individuazione del 100% dei cespiti.
									3) Tracciabilità delle informazioni relative alle modalità di messa a reddito di ciascun immobile, ovvero vendita o locazione con le relative procedure e/o altre modalità di utilizzo (es. interaziendale con condivisione di risorse)	3) Registrazione del 100% delle informazioni.
									4) Utilizzo di procedure di gara pubblica per la vendita di immobili nel rispetto dei principi della selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito	4) 100 % di procedure di gara pubblica per la vendita
									5) Tracciabilità delle informazioni relative al patrimonio non utilizzato per finalità istituzionali o di cui non è previsto un utilizzo futuro, nell'ambito di piani di sviluppo aziendali: tipo, dimensione, localizzazione, valore	5) Registrazione del 100% delle informazioni.
									6) Tracciabilità delle informazioni relative alla redditività delle procedure ovvero valore, prezzo di vendita e ricavato.	6) Registrazione del 100% delle informazioni.
7	Fase presentazione istanza di autorizzazione	1	Formulazione richiesta di autorizzazione all'espletamento di attività in regime ALPI	False dichiarazioni prodotte ai fini del Rilascio dell'autorizzazione	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per l'utilizzo di modulistica dedicata	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P	1) Applicazione Regolamento aziendale approvato.	1) SI/NO
									2) Utilizzo modulistica dedicata	2) Utilizzo modulistica nel 100% delle pratiche

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE										
N°	Processo		Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
		2	Verifica che siano compiutamente indicati gli elementi essenziali per il rilascio dell'autorizzazione: 1) anagrafica. 2) disciplina. 3) codice tariffario e tariffa ALPI per ogni prestazione. 4) agenda (giorni, orario e luogo di erogazione). 5) attrezzature elettromedicali che saranno utilizzate (num. Matricola). 6) ricorso a personale di supporto diretto.	Irregolarità nello svolgimento delle attività di verifica preventiva al fine di agevolare alcuni soggetti rispetto ad altri	ALTO	Controllo - N° di controlli sulle nuove autorizzazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P	1) Verifica preventiva delle condizioni per le nuove autorizzazioni e inclusione della relativa istruttoria nel fascicolo relativo all'autorizzazione.	1) Verifica sul 100% delle pratiche.
8	Fase di prenotazione della prestazione	1	Richiesta di prenotazione della prestazione da parte dell'Utente tramite CUP	Errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni	ALTO	Regolamentazione - Adozione dell'obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P	1) Applicazione del Regolamento aziendale. 2) Obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale o sovraaziendale con gestione delle agende dei professionisti.	1) SI/NO 2) SI/NO
9	Fase di pagamento della prestazione	1	Scelta canale di pagamento da parte dell'Utente 1) Cassa Ticket 2) Versamento tramite lottomatica 3) Bonifico su conto corrente postale 4) Bonifico su conto corrente bancario	Errata indicazione al paziente delle modalità di pagamento delle prestazioni per il conseguimento di un vantaggio personale	MEDIO		Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P	1) Applicazione del Regolamento aziendale	

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE										
N°	Processo		Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
10	Fase verifica regolarità contabile propedeutica alla liquidazione	1	L'Ufficio ALPI avvia la procedura di liquidazione con riferimento alle prestazioni rese in un singolo bimestre: - Verifica corrispondenza incassi per prestazioni rese	Irregolarità nello svolgimento delle attività di controllo al fine di agevolare alcuni soggetti rispetto ad altri - liquidazione e ripartizione di prestazioni per le quali non sia effettivamente avvenuto il relativo incasso	ALTO	Regolamentazione - Adozione Regolamento aziendale e implementazione promozione dei canali di pagamento automatizzati e di un sistema di pagamento on-line - Indicatori 1), 2), 3) , 5)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P	1) Regolamento aziendale	1) SI/NO
						Controllo - N° di controlli su prestazioni transitate da CUP e prestazioni effettivamente erogate (Indicatore 4)			2) Implementazione promozione dei canali di pagamento automatizzati (POS, Carta di Credito)	2) SI/NO
									3) Implementazione di un sistema di pagamento on-line da sito web aziendale a mezzo carta di credito/carta di debito e correlazione diretta 1 a 1 tra prenotazione, pagamento e erogazione della prestazione.	3) SI/NO
									4) Potenziamento del sistema di controllo/verifica/confronto tra prestazioni transitate da CUP e prestazioni effettivamente erogate in regime libero professionale - per le prestazioni erogate	4) Controlli sul 100% delle prestazioni.
									5) Liquidazione delle competenze solo se transitate da CUP.	5) Liquidazione del 100% delle competenze, solo se transitate da CUP.

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE										
N°	Processo		Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
11	Verifica debito orario ALPI. Verifica rispetto tempi di attesa/liste attese, congruità rapporto tra volumi attività istituzionale/ALPI, corretto utilizzo canali di prenotazione/ erogazione prestazioni	1	Controllo con l'Ufficio Risorse Umane dei Dirigenti coinvolti nel procedimento di liquidazione per verificare: a) se la prestazione ALPI (attestata con specifica timbratura) è avvenuta in assenza di regime di incompatibilità; b) il corretto rapporto tra orario istituzionale e orario ALPI (ai sensi della normativa vigente l'orario svolto in regime ALPI non può eccedere la misura del 50% di quello istituzionale).	Svolgimento della libera professione in orario di servizio	ALTO	Regolamentazione - Adozione procedure per acquisizione esito della verifica su rispetto orario	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. S.E.F.P	1) Acquisizione, per prestazioni erogate nel fascicolo istruttorio dei provvedimenti di liquidazione delle prestazioni ALPI, dell'esito della verifica su rispetto orario di servizio da parte dell'Ufficio Gestione Risorse Umane (dipendente/convenzionato).	1) Acquisizione del 100% dell'esito delle verifiche.
						Controllo - N° di controlli su rapporto tra volumi resi in ALPI e ricavi			2) Monitoraggio da parte dell'U.O.C. del rapporto tra volumi resi in ALPI e ricavi ottenuti dall'azienda da trasmettere al RPCT.	2) Monitoraggio semestrale.

**Il Direttore dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. SERVIZIO LEGALE								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Conferimento incarico Individuazione legale interno/ esterno	Carico di lavoro dei legali interni e scadenze calendarizzate che non giustificano l'affidamento dell'incarico all'esterno.	ALTO	Regolamentazione - Adozione procedure per predisposizione di un nuovo Albo	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Servizio Legale	1) Analisi dei carichi di lavoro	SI/NO
							2) Analisi di contenziosi già affidati e valutazione degli esiti pregressi	SI/NO
							3) Applicazione Direttive Aziendali nota prot. n.85301 del13/11/2017	SI/NO
							4) Predisposizione di un nuovo Albo Avvocati per l'affidamento delle cause coerente con il nuovo Regolamento conforme alle Linee Guida ANAC n.12/2018, in corso di elaborazione da parte della U.O.C. Affari Generali.	4) Predisposizione di un nuovo Albo
2	Costituzione Fondo Rischi	Stima non adeguata con gravi incidenze sulla veridicità del bilancio	ALTO	Regolamentazione - Adozione procedure per quantificazione del Fondo Rischi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Servizio Legale	1) Attività di competenza per la quantificazione del Fondo Rischi in sinergia con U.O.C. Economico Finanziario e U.O.C. Affari Generali (PAC delibera n.3059/C del 30/10/2017)	1) Quantificazione del Fondo Rischi nel 100% dei casi richiesti.

**IL DIRETTORE U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. UMBERTO I - U.O.S. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. FBC - U.O.C. AMMINISTRATIVA AREE NORD E SUD									
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)	
1	Accesso del personale esterno a strutture aziendale	Attività tendente a favorire informatori ditte esterne (es. ditte farmaceutiche, presidi, dispositivi etc...)	MEDIO	Regolamentazione - Adozione procedure per accessi - Indicatori 1), 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	1) Direttore Medico P.O. Responsabili UU.OO. 2 e 3) Responsabili UU.OO.	1) Applicazione direttive sull'accesso alle varie UU.OO. del Direttore del Reparto con accessi limitati nei giorni e orari UU.OO..	SI/NO	
				Controllo - N° di controlli su applicazione procedure - Indicatore 3)			2) Applicazione procedure per registrazione degli accessi e richiesta di incontri programmati e collettivi, divieto per personale esterno di entrare nei reparti, registrazione accessi e verifica loro attività.	2) Adozione registrazione e verifica accessi	
							3) Monitoraggio su applicazione procedure	3) Monitoraggio semestrale	
2	Decesso intraospedaliero	Induzione all'utilizzazione di una specifica impresa di onoranze funebri nei confronti dei parenti del deceduto	MEDIO	Regolamentazione - Adozione procedure per aggiornamento degli elenchi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore Medico P.O.	1) Adozione e applicazione regolamento aziendale.	SI/NO	
								2) Direttive interne (consegna alle UU.OO. del Regolamento Aziendale).	SI/NO
								3) Aggiornamento annuale degli elenchi delle ditte di onoranze funebri operanti nel territorio di Enna e Provincia, esposti presso l'obitorio di ciascun Presidio Ospedaliero, a seguito di sorteggio della lettera alfabetica iniziale.	3) Aggiornamento annuale
3	Gestione lista di attesa / Sale Operatorie	Governo scorretto delle liste di attesa per favorire particolari utenti. Scelte del paziente condizionate dagli operatori al fine di favorire un determinato specialista.	ALTO	Regolamentazione - Adozione procedure per produzione schede - Indicatore 1)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	1) Responsabili UU.OO. Direttore Medico P.O. 2) e 3) Direttore Medico P.O.	1) Produzione da parte delle UU.OO. Chirurgiche di schede settimanali relative ai programmi operatori.	1) Produzione settimanale schede	
				Controllo - N° di controlli liste e tempi di attesa - Indicatori 2), 3)			2) Monitoraggio delle liste di attesa per i ricoveri e loro pubblicazione sul sito istituzionale aziendale.	2) Monitoraggio semestrale	
							3) Monitoraggio tempi di attesa tra prima visita chirurgica e intervento.	3) Monitoraggio semestrale	

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. UMBERTO I - U.O.S. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. FBC - U.O.C. AMMINISTRATIVA AREE NORD E SUD								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
4	Trasporti Sanitari Servizi di ambulanze private	Chiamata esclusiva verso una ditta per il trasporto sanitario. Induzione all'utilizzazione di uno specifico servizio di ambulanze private nei confronti dei parenti del paziente dimesso	ALTO	1) Trasparenza - Presenza documentazione oggetto di pubblicazione - Indicatore 1)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore Medico P.O. Direttori U.O.C. Amministrative Area Nord e Area Sud	1) Pubblicazione avviso per predisposizione elenco ambulanze disponibili ad assicurare il trasporto sanitario dei pazienti ricoverati.	1) Pubblicazione annuale dell'Avviso.
				Regolamentazione - Adozione procedure per calendario - Indicatori 2) e 4)			2) Consegna calendario disponibilità ambulanze al Medico di Direzione Medica reperibile e/o al centralino.	2) Consegna calendario nel 100% dei casi.
				Controllo - N° di controlli chiamate - Indicatore 3)			3) Verifica e monitoraggio delle chiamate alle ditte preposte al servizio.	3) Verifica semestrale.
							4) Aggiornamento dell'elenco relativo alle ditte che offrono un servizio di ambulanze private, esposto presso i reparti.	4) Aggiornamento annuale dell'elenco.
5	Monitoraggio servizi non sanitari appaltati	Mancata qualità, quantità e frequenza dei servizi corrisposti	MEDIO	Controllo - N° di controlli su attuazione procedure - Indicatore 3)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore Medico P.O. Direttori U.O.C. Amministrative Area Nord e Area Sud	1) Ottemperanza dei capitolati di appalto	SI/NO
							2) Applicazione procedure interne per controlli	SI/NO
							3) Monitoraggio sull'attuazione delle procedure	3) Verifica semestrale
6	Liquidazioni fatture servizi ospedalieri	Mancato rispetto ordine presentazione fatture per favorire/danneggiare gli operatori	MEDIO	Controllo - N° di controlli sull'ordine cronologico e tempi di liquidazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttori U.O.C. Amministrative Area Nord e Area Sud Direttore Medico P.O.	1) Verifica sull'ordine cronologico e tempi di liquidazione delle fatture e delle attestazioni di esecuzioni delle prestazioni, propedeutiche alla liquidazione.	1) Verifica semestrale

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. UMBERTO I - U.O.S. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. FBC - U.O.C. AMMINISTRATIVA AREE NORD E SUD								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
7	Prestazioni di pronto soccorso	Elusione o riduzione del pagamento delle prestazioni sanitarie	MEDIO	Regolamentazione - Adozione procedure per illustrare criteri con cui vengono attribuiti i codici bianchi e le modalità di pagamento	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttori U.O.C. Amministrative Area Nord e Area Sud Direttore Medico P.O.	1) Predisposizione ed affissione nei locali di attesa del P.S. di un poster che illustri i criteri con cui vengono attribuiti i codici bianchi e le modalità di pagamento della quota ticket 2) Attuazione procedure atte a semplificare il pagamento del ticket nei giorni e negli orari di chiusura dell'ufficio cassa.	1) Predisposizione ed affissione nei locali di attesa del P.S. di un poster

IL DIRETTORE U.O.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. UMBERTO I E PRESIDIO P.O. F.B.C.

Referente per la prevenzione della corruzione

IL DIRETTORE U.O.C. AMMINISTRATIVA AREA SUD

Referente per la prevenzione della corruzione

IL DIRETTORE U.O.C. AMMINISTRATIVA AREA NORD

Referente per la prevenzione della corruzione

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.S.D. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. BASILOTTA - U.O.C. AMMINISTRATIVA AREA NORD									
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)	
1	Accesso del personale esterno a strutture aziendale	Attività tendente a favorire informatori ditte esterne (es. ditte farmaceutiche, presidi, dispositivi etc...)	MEDIO	Regolamentazione - Adozione procedure per accessi - Indicatori 1), 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	1) Direttore Medico P.O. Responsabili UU.OO. 2 e 3) Responsabili UU.OO.	1) Applicazione direttive sull'accesso alle varie UU.OO. del Direttore del Reparto con accessi limitati nei giorni e orari UU.OO..	SI/NO	
				Controllo - N° di controlli su applicazione procedure - Indicatore 3)			2) Applicazione procedure per registrazione degli accessi e richiesta di incontri programmati e collettivi, divieto per personale esterno di entrare nei reparti, registrazione accessi e verifica loro attività.	2) Adozione registrazione e verifica accessi	
							3) Monitoraggio su applicazione procedure	3) Monitoraggio semestrale	
2	Decesso intraospedaliero	Induzione all'utilizzazione di una specifica impresa di onoranze funebri nei confronti dei parenti del deceduto	MEDIO	Regolamentazione - Adozione procedure per aggiornamento degli elenchi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore Medico P.O.	1) Adozione e applicazione regolamento aziendale.	SI/NO	
								2) Direttive interne (consegna alle UU.OO. del Regolamento Aziendale).	SI/NO
								3) Aggiornamento annuale degli elenchi delle ditte di onoranze funebri operanti nel territorio di Enna e Provincia, esposti presso l'obitorio di ciascun Presidio Ospedaliero, a seguito di sorteggio della lettera alfabetica iniziale.	3) Aggiornamento annuale
3	Gestione lista di attesa / Sale Operatorie	Governo scorretto delle liste di attesa per favorire particolari utenti. Scelte del paziente condizionate dagli operatori al fine di favorire un determinato specialista.	ALTO	Regolamentazione - Adozione procedure per produzione schede - Indicatore 1)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	1) Responsabili UU.OO. Direttore Medico P.O. 2) e 3) Direttore Medico P.O.	1) Produzione da parte delle UU.OO. Chirurgiche di schede settimanali relative ai programmi operatori.	1) Produzione settimanale schede	
				Controllo - N° di controlli liste e tempi di attesa - Indicatori 2), 3)			2) Monitoraggio delle liste di attesa per i ricoveri e loro pubblicazione sul sito istituzionale aziendale.	2) Monitoraggio semestrale	
							3) Monitoraggio tempi di attesa tra prima visita chirurgica e intervento.	3) Monitoraggio semestrale	

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.S.D. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. BASILOTTA - U.O.C. AMMINISTRATIVA AREA NORD								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
4	Trasporti Sanitari Servizi di ambulanze private	Chiamata esclusiva verso una ditta per il trasporto sanitario. Induzione all'utilizzazione di uno specifico servizio di ambulanze private nei confronti dei parenti del paziente dimesso	ALTO	1) Trasparenza - Presenza documentazione oggetto di pubblicazione - Indicatore 1)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore Medico P.O. Direttore U.O.C. Amministrativa Area Nord	1) Pubblicazione avviso per predisposizione elenco ambulanze disponibili ad assicurare il trasporto sanitario dei pazienti ricoverati.	1) Pubblicazione annuale dell'Avviso.
				Regolamentazione - Adozione procedure per calendario - Indicatori 2) e 4)			2) Consegna calendario disponibilità ambulanze al Medico di Direzione Medica reperibile e/o al centralino.	2) Consegna calendario nel 100% dei casi.
				Controllo - N° di controlli chiamate - Indicatore 3)			3) Verifica e monitoraggio delle chiamate alle ditte preposte al servizio.	3) Verifica semestrale.
							4) Aggiornamento dell'elenco relativo alle ditte che offrono un servizio di ambulanze private, esposto presso i reparti.	4) Aggiornamento annuale dell'elenco.
5	Monitoraggio servizi non sanitari appaltati	Mancata qualità, quantità e frequenza dei servizi corrisposti	MEDIO	Controllo - N° di controlli su attuazione procedure - Indicatore 3)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore Medico P.O. Direttore U.O.C. Amministrativa Area Nord	1) Ottemperanza dei capitolati di appalto	SI/NO
							2) Applicazione procedure interne per controlli	SI/NO
							3) Monitoraggio sull'attuazione delle procedure	3) Verifica semestrale
6	Liquidazioni fatture servizi ospedalieri	Mancato rispetto ordine presentazione fatture per favorire/danneggiare gli operatori	MEDIO	Controllo - N° di controlli sull'ordine cronologico e tempi di liquidazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Amministrativa Area Nord Direttore Medico P.O.	1) Verifica sull'ordine cronologico e tempi di liquidazione delle fatture e delle attestazioni di esecuzioni delle prestazioni, propedeutiche alla liquidazione.	1) Verifica semestrale

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.S.D. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. BASILOTTA - U.O.C. AMMINISTRATIVA AREA NORD								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
7	Prestazioni di pronto soccorso	Elusione o riduzione del pagamento delle prestazioni sanitarie	MEDIO	Regolamentazione - Adozione procedure per illustrare criteri con cui vengono attribuiti i codici bianchi e le modalità di pagamento	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Amministrativa Area Nord Direttore Medico P.O.	1) Predisposizione ed affissione nei locali di attesa del P.S. di un poster che illustri i criteri con cui vengono attribuiti i codici bianchi e le modalità di pagamento della quota ticket 2) Attuazione procedure atte a semplificare il pagamento del ticket nei giorni e negli orari di chiusura dell'ufficio cassa.	1) Predisposizione ed affissione nei locali di attesa del P.S. di un poster

IL DIRETTORE U.O.S.D. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
Referente per la prevenzione della corruzione

IL DIRETTORE U.O.C. AMMINISTRATIVA AREA NORD
Referente per la prevenzione della corruzione

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.S.D. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. CHIELLO - U.O.C. AMMINISTRATIVA AREA SUD									
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)	
1	Accesso del personale esterno a strutture aziendale	Attività tendente a favorire informatori ditte esterne (es. ditte farmaceutiche, presidi, dispositivi etc...)	MEDIO	Regolamentazione - Adozione procedure per accessi - Indicatori 1), 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	1) Direttore Medico P.O. Responsabili UU.OO. 2 e 3) Responsabili UU.OO.	1) Applicazione direttive sull'accesso alle varie UU.OO. del Direttore del Reparto con accessi limitati nei giorni e orari UU.OO..	SI/NO	
				Controllo - N° di controlli su applicazione procedure - Indicatore 3)			2) Applicazione procedure per registrazione degli accessi e richiesta di incontri programmati e collettivi, divieto per personale esterno di entrare nei reparti, registrazione accessi e verifica loro attività.	2) Adozione registrazione e verifica accessi	
							3) Monitoraggio su applicazione procedure	3) Monitoraggio semestrale	
2	Decesso intraospedaliero	Induzione all'utilizzazione di una specifica impresa di onoranze funebri nei confronti dei parenti del deceduto	MEDIO	Regolamentazione - Adozione procedure per aggiornamento degli elenchi	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore Medico P.O.	1) Adozione e applicazione regolamento aziendale.	SI/NO	
								2) Direttive interne (consegna alle UU.OO. del Regolamento Aziendale).	SI/NO
								3) Aggiornamento annuale degli elenchi delle ditte di onoranze funebri operanti nel territorio di Enna e Provincia, esposti presso l'obitorio di ciascun Presidio Ospedaliero, a seguito di sorteggio della lettera alfabetica iniziale.	3) Aggiornamento annuale
3	Gestione lista di attesa / Sale Operatorie	Governo scorretto delle liste di attesa per favorire particolari utenti. Scelte del paziente condizionate dagli operatori al fine di favorire un determinato specialista.	ALTO	Regolamentazione - Adozione procedure per produzione schede - Indicatore 1)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	1) Responsabili UU.OO. Direttore Medico P.O. 2) e 3) Direttore Medico P.O.	1) Produzione da parte delle UU.OO. Chirurgiche di schede settimanali relative ai programmi operatori.	1) Produzione settimanale schede	
				Controllo - N° di controlli liste e tempi di attesa - Indicatori 2), 3)			2) Monitoraggio delle liste di attesa per i ricoveri e loro pubblicazione sul sito istituzionale aziendale.	2) Monitoraggio semestrale	
							3) Monitoraggio tempi di attesa tra prima visita chirurgica e intervento.	3) Monitoraggio semestrale	

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.S.D. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. CHIELLO - U.O.C. AMMINISTRATIVA AREA SUD								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
4	Trasporti Sanitari Servizi di ambulanze private	Chiamata esclusiva verso una ditta per il trasporto sanitario. Induzione all'utilizzazione di uno specifico servizio di ambulanze private nei confronti dei parenti del paziente dimesso	ALTO	1) Trasparenza - Presenza documentazione oggetto di pubblicazione - Indicatore 1)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore Medico P.O. Direttore U.O.C. Amministrativa Area Sud	1) Pubblicazione avviso per predisposizione elenco ambulanze disponibili ad assicurare il trasporto sanitario dei pazienti ricoverati.	1) Pubblicazione annuale dell'Avviso.
				Regolamentazione - Adozione procedure per calendario - Indicatori 2) e 4)			2) Consegna calendario disponibilità ambulanze al Medico di Direzione Medica reperibile e/o al centralino.	2) Consegna calendario nel 100% dei casi.
				Controllo - N° di controlli chiamate - Indicatore 3)			3) Verifica e monitoraggio delle chiamate alle ditte preposte al servizio.	3) Verifica semestrale.
							4) Aggiornamento dell'elenco relativo alle ditte che offrono un servizio di ambulanze private, esposto presso i reparti.	4) Aggiornamento annuale dell'elenco.
5	Monitoraggio servizi non sanitari appaltati	Mancata qualità, quantità e frequenza dei servizi corrisposti	MEDIO	Controllo - N° di controlli su attuazione procedure - Indicatore 3)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore Medico P.O. Direttore U.O.C. Amministrativa Area Sud	1) Ottemperanza dei capitolati di appalto	SI/NO
							2) Applicazione procedure interne per controlli	SI/NO
							3) Monitoraggio sull'attuazione delle procedure	3) Verifica semestrale
6	Liquidazioni fatture servizi ospedalieri	Mancato rispetto ordine presentazione fatture per favorire/danneggiare gli operatori	MEDIO	Controllo - N° di controlli sull'ordine cronologico e tempi di liquidazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Amministrativa Area Sud Direttore Medico P.O.	1) Verifica sull'ordine cronologico e tempi di liquidazione delle fatture e delle attestazioni di esecuzioni delle prestazioni, propedeutiche alla liquidazione.	1) Verifica semestrale

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.S.D. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO P.O. CHIELLO - U.O.C. AMMINISTRATIVA AREA SUD								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
7	Prestazioni di pronto soccorso	Elusione o riduzione del pagamento delle prestazioni sanitarie	MEDIO	Regolamentazione - Adozione procedure per illustrare criteri con cui vengono attribuiti i codici bianchi e le modalità di pagamento	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Amministrativa Area Sud Direttore Medico P.O.	1) Predisposizione ed affissione nei locali di attesa del P.S. di un poster che illustri i criteri con cui vengono attribuiti i codici bianchi e le modalità di pagamento della quota ticket 2) Attuazione procedure atte a semplificare il pagamento del ticket nei giorni e negli orari di chiusura dell'ufficio cassa.	1) Predisposizione ed affissione nei locali di attesa del P.S. di un poster

IL DIRETTORE U.O.S.D. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
Referente per la prevenzione della corruzione

IL DIRETTORE U.O.C. AMMINISTRATIVA AREA SUD
Referente per la prevenzione della corruzione

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. RISORSE UMANE									
N°	Processo	Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Reclutamento	Programmazione / Definizione fabbisogno	Frammentazione delle UU.OO. al fine di un aumento artificioso delle posizioni da ricoprire. Mancata messa a bando della posizione dirigenziale apicale tramite assegnazione di incarichi di sostituzione ex art. 18 CCNL, ad interim o utilizzando lo strumento del "facente funzione"	MEDIO	Controllo - N° di controlli sulla conformità - Indicatore 1) Regolamentazione - Adozione procedure per indicazione presupposti e predisposizione piano Aziendale - Indicatori 1) e 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Verifica, mediante apposita documentazione, della coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura concorsuale e l'Atto Aziendale, la dotazione organica (Piano Triennale del Fabbisogno di Personale), le previsioni normative e regolamentari del settore. 2) Espressa indicazione nell'Atto Deliberativo del presupposto previsto dalla normativa e dagli atti di programmazione aziendale. 3) Predisposizione Piano Aziendale del Fabbisogno.	1) Controllo sul 100% delle pratiche. 2) Indicazione nel 100% delle pratiche. 3) n. 1 Piano Aziendale del Fabbisogno.
		Incarichi di Direzione di Struttura Complessa	Assenza dei presupposti programmatori e/o di una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di UU.OO. e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire	ALTO	Regolamentazione - Adozione procedure per vincolo di tempo di incarichi temporanei ed avvio di procedura con esplicitazione dei requisiti - Indicatori 2), 3) Controllo - N° di controlli su autocertificazioni / dichiarazioni - Indicatore 4)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Applicazione D.A. n.2274 del 24/12/2014 2) Esistenza di un vincolo di tempo, in relazione agli incarichi temporanei, e contemporaneo monitoraggio delle tempistiche di avvio delle procedure concorsuali. 3) Avvio di procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano esplicitati i requisiti previsti dalla normativa vigente nazionale e regionale 4) Verifica delle autocertificazioni / dichiarazioni rese dai Dirigenti incaricati per incompatibilità / inconfiribilità / conflitto di interesse.	SI/NO 2) 100% di incarichi temporanei con vincolo di tempo. 3) 100% di procedure selettive attraverso esplicitazione requisiti. 4) Verifica del 100% delle autocertificazioni / dichiarazioni.

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. RISORSE UMANE										
N°	Processo	Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)	
		3	Incarichi di Direzione di Struttura Semplice	Assenza dei presupposti programmatori e/o di una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di UU.OO. e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire	ALTO	Controllo - N° di controlli sulla conformità - Indicatori 1), 8) Trasparenza - Presenza della documentazione oggetto di pubblicazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Verifica, all'interno degli atti del procedimento, della conformità dello stesso alle previsioni dell'Atto aziendale ed agli indirizzi di programmazione regionale 2) Pubblicazione delle UU.OO.SS. per le quali va conferito l'incarico.	1) Controlli sul 100% delle pratiche. 2) Pubblicazione nel 100% dei casi.
					Regolamentazione - Adozione procedure per esplicitare criteri e durata incarico - Indicatori 3), 4), 5), 6)			3) Qualificare, nell'ambito degli atti di organizzazione, le funzioni delle UU.OO.SS. in modo che i requisiti degli aspiranti trovino nei citati atti la loro motivazione. 4) Avvio di procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano stati esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti.	3) Qualificare il 100% delle funzioni delle UU.OO.SS. 4) 100% di procedure selettive con esplicitazione requisiti soggettivi aspiranti.	
					Trasparenza - Presenza della documentazione oggetto di pubblicazione - Indicatori 2), 7)			5) Predeterminazione dei criteri di selezione. 6) Scelta della durata dell'incarico in modo "standard" e/o collegata esplicitamente ai provvedimenti di programmazione.	5) SI/NO 6) SI/NO	
								7) Pubblicazione degli atti di procedimento 8) Verifica a campione autocertificazioni / dichiarazioni dei Dirigenti incaricati per incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interesse.	7) Pubblicazione del 100% atti. 8) Verifica del 50% autocertificazioni/ dichiarazioni.	
		4	Attribuzione Incarichi ex Art. 27 lett. C) del CCNL	Irregolare attribuzione dell'incarico	ALTO	Regolamentazione - Adozione procedure per individuazione profilo e conferimento incarichi - Indicatori 1), 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Individuazione profilo professionale nel rispetto delle previsioni d'organico e adeguatezza rispetto all'incarico da ricoprire. 2) Conferimento incarico ai dirigenti.	1) Individuazione profili nel 100% delle attribuzioni. 2) Attribuzioni al 100% dei dirigenti.
					Controllo - N° di controlli su autocertificazioni / dichiarazioni - Indicatore 3)			3) Verifica a campione delle autocertificazioni / dichiarazioni rese dai Dirigenti incaricati per incompatibilità / inconferibilità / conflitto di interesse.	3) Verifica del 50% delle autocertificazioni / dichiarazioni.	

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. RISORSE UMANE										
N°	Processo	Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)	
		5	Procedure e bandi	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	MEDIO	Trasparenza - Presenza della documentazione oggetto di pubblicazione - Indicatore 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Applicazione norme di legge fondamentali DPR. n.483/97, n.484/97, n.220/01, n.487/94, D.Lgs. n.502/92	1) SI/NO
					Regolamentazione - Adozione procedure per individuazione del profilo professionale - Indicatore 3)			2) Pubblicazione bandi su GURS, GURI, Albo e sito aziendale, ed esiti delle graduatorie su sito aziendale .	2) Pubblicazione nel 100% delle procedure e bandi	
								3) Individuazione del profilo professionale in modo adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce e connotato da elementi di specificità e concretezza, al fine di fornire alla Commissione giudicatrice uno strumento idoneo per la valutazione.	3) Individuazione nel 100% delle procedure e bandi	
		7	Incarichi conferiti ai sensi dell'art.15 septies del D.Lgs. n.502/92	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	ALTO	Trasparenza - Presenza della documentazione oggetto di pubblicazione - Indicatore 2) a),b),c)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Applicazione regolamento per il conferimento degli incarichi ex art.15 septies del D.Lgs.n.502/92	1) SI/NO
					Controllo - N° di controlli su autocertificazioni / dichiarazioni - Indicatore 3)			2) Rafforzamento della trasparenza in relazione alle procedure selettive che dia conto dei criteri e delle scelte operate: a) pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio periodici delle posizioni/funzioni non ricoperte; b) esplicitazione in dettaglio e relativa pubblicizzazione della motivazione del ricorso alla suddetta procedura derogatoria, compresa la motivazione del mancato espletamento dei concorsi per il reclutamento ordinario e la motivazione alla base della durata dell'incarico; c) esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti professionali e ai criteri di selezione. Attribuzione esclusiva al soggetto dell'unica funzione per la quale è stata attivata la specifica procedura. La durata dell'incarico di cui alla lettera b) deve cessare in ogni caso al completamento delle procedure concorsuali.	2) Con riferimento a 2) a)-b)-c)., pubblicazione del 100% dei criteri e delle scelte operate	
								3) Verifica a campione delle autocertificazioni / dichiarazioni rese dai Dirigenti incaricati per incompatibilità / inconfiribilità / conflitto di interesse	3) Verifica del 50% delle autocertificazioni/ dichiarazioni.	

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. RISORSE UMANE										
N°	Processo	Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)	
		8	Costituzione Commissione giudicatrice	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	ALTO	Regolamentazione - Adozione procedure per rotazioni e dichiarazioni di incompatibilità / conflitto di interessi - Indicatori 1),3),4),	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Rotazione componenti commissione di sorteggio. 2) Nomina commissione esaminatrice secondo normativa vigente - D.A. n. 2274 del 24.12.2014 - Decreto Balduzzi D.P.R. n.483/97, n.484/97, n.220/01, n.487/94. 3) Rotazione dei componenti/segretari delle commissioni di concorso. 4) Utilizzo modello per acquisizione dichiarazioni di incompatibilità / conflitto di interessi prevista dagli artt. 51 e 52 del c.p.c., dall'art. 35 comma 3 lettera e) e 35 bis comma 1 del D.Lgs. n. 165/01. 5) Monitoraggio dei sistemi di selezione dei membri della commissione e rispetto della normativa vigente in materia 6) Verifica delle autocertificazioni / dichiarazioni rese dal Presidente, Componenti e Segretario della Commissione Esaminatrice per incompatibilità / conflitto di interesse 7) Pubblicazione dei criteri e degli atti ostensibili della procedura sulla sezione "Amministrazione trasparente" (ex D.Lgs. n. 97/2016)	1) Rotazione nel 100% delle costituzioni. 2) SI/NO 3) Rotazione nel 100% delle costituzioni. 4) Utilizzo modello nel 100% delle costituzioni 5) Controllo del 100% dei sistemi di selezione. 6) Verifica del 100% delle autocertificazioni / dichiarazioni. 7) Pubblicazione 100% dei criteri e degli atti.

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. RISORSE UMANE										
N°	Processo	Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)	
		9	Lavori Commissione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	ALTO	Regolamentazione - Adozione procedure per la definizione criteri di massima e la tracciabilità del processo (Indicatori 2),3)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Applicazione norme di legge fondamentali DPR n.483/97, n.484/97, n.220/01, n.484/94, D.A. n.2274 del 24/12/2014	SI/NO
								2) Criteri di massima predefiniti dalla Commissione esaminatrice e verifica della loro rispondenza alla previsione di legge in materia.	2) Redazione criteri di massima nel 100% dei lavori.	
								3) Tracciabilità del processo (verbale commissione).	3) Redazione verbali nel 100% dei lavori.	
								4) Verifica di coerenza dei verbali della Commissione Esaminatrice con le norme vigenti e le linee guida interne della commissione e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".	4) Controllo sul 100% delle pratiche.	
								5) Pubblicazione degli atti al fine di garantire massima trasparenza e facilità nella consultazione.	5) Pubblicazione 100% degli atti.	
		10	Conferimento incarichi liberoprofessionali	Motivazione generica circa la sussistenza delle necessità aziendali e dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	ALTO	Disciplina del conflitto di interesse - Specifica previsione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi - Indicatore 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Applicazione Regolamento aziendale incarichi di consulenza e libero professionali ad esperti esterni.	SI/NO
								2) Acquisizione dichiarazione assenza conflitto d'interessi dei soggetti incaricati.	2) Acquisizione dichiarazione dal 100% dei soggetti	
								3) Verifica delle autocertificazioni / dichiarazioni rese dai soggetti incaricati per incompatibilità / inconfiribilità / conflitto di interesse.	3) Controllo sul 100% delle autocertificazioni/ dichiarazioni	

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. RISORSE UMANE									
N°	Processo	Sub Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
2	Progressione di Carriera. Progressione economica orizzontale - Fasce		Illegittime corresponsioni economiche scaturenti da progressioni di carriera accordate allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	ALTO	Regolamentazione - Adozione procedure tramite avvisi interni (Indicatore 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Applicazione norme di legge, CC.CC.NN.LL., C.I.A., contratti individuali e norme negoziali	SI/NO
								2) Predisposizione procedure tramite avvisi interni e definizione di criteri oggettivi di selezione .	2) Avvisi con criteri oggettivi per il 100% delle procedure
3	Rilevazione Presenze		Irregolare utilizzo del sistema automatico di rilevazione presenze. Irregolare inserimento dei giustificativi per favorire / danneggiare i Dipendenti. Superamento del limite orario previsto dalla L. 161/2014	ALTO	Regolamentazione - Adozione Circolari esplicative Controllo - Indicatori 1 e 3) N° di controlli su autocertificazioni rilasciate dai dipendenti - (Indicatore 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Predisposizione periodica di Circolari esplicative sugli istituti afferenti la presenza ed assenza del personale conformi alla vigente normativa.	1) N. 1 Circolare esplicativa
								2) Controllo a campione delle autocertificazioni rilasciate dai dipendenti a giustificazione della presenza e delle assenze.	2) Controlli sul 50 % autocertificazioni
								3) Predisposizione elenchi da mettere a disposizione dei Direttori UOC.	3) N. 12 Elenchi
4	Predisposizione Stipendi		Illegittimo inserimento di valori di retribuzione accessoria	ALTO	Controllo - N° di controlli su consistenza e utilizzo fondi accessori, su rispetto tetto di spesa	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Monitoraggio mensile della consistenza e dell'utilizzo dei fondi del trattamento accessorio.	1) n. 12 controlli
								2) Monitoraggio rispetto del tetto di spesa e del budget annuale assegnato.	2) n. 12 controlli
								3) Verifica prospetti in relazione alle somme economiche stanziare per l'esercizio finanziario corrente e degli anni precedenti.	3) n. 12 controlli
5	Autorizzazioni incarichi ex art. 53 D.Lgs. n.165/01		Svolgimento di attività/incarichi incompatibili con l'attività istituzionale	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per docenze non retribuite	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) Integrazione / aggiornamento Regolamento che tenga conto degli esiti del tavolo tecnico con le Organizzazioni Sindacali in tema di attività di docenze non retribuite con solo rimborso spese per partecipazione ad eventi formativi esterni all'Azienda con spese a carico di soggetti privati (sponsorizzazioni individuali).	1) SI/NO

**IL DIRETTORE dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Produzione reportistica periodica	Mancata rendicontazione per sottrarsi ai controlli	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per produrre flussi informativi verso soggetti aziendali	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Produzione flusso informativo verso Direzione Aziendale, Direttore Dipartimento Servizi Amministrativi e RPCT di: - n. gare gestite dall'UOC; - importo medio dei contratti; - n. procedure negoziate con o senza bando; - n. affidamenti diretti e relative modalità; - rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti; - rispetto dei termini di liquidazione per pagamento alle imprese; - n. varianti in corso d'opera; - n. proroghe; - n. ricorsi giurisdizionali introdotti con indicazione di quelli accolti e precisazione delle motivazioni; - n. bandi annullati in autotutela o in sede giurisdizionale; - n. opere incompiute rispetto alle programmate.	1) Report semestrale contenente flusso informativo
2	Analisi e definizione dei fabbisogni e dell'oggetto dell'affidamento	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione e /o ritardo nelle comunicazioni alla centrale di committenza per rendere necessarie acquisizioni in urgenza o frazionare artificialmente il bisogno e favorire operatori privati	ALTO	Regolamentazione - Adozione delle procedure per predisposizione del Piano degli investimenti - Indicatori 1),2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Partecipazione alla predisposizione del Piano degli investimenti con Direzione Strategica	1) SI/NO
				Trasparenza - Presenza della documentazione oggetto di pubblicazione - Indicatore 3)			2) Aggiornamento Semestrale della programmazione	2) SI/NO
				Controllo - N° di controlli su andamento della programmazione - Indicatore 4)			3) Pubblicazione sul sito Aziendale – sezione "Amministrazione trasparente" della "PROGRAMMAZIONE" e "Piano degli investimenti" relativi all'anno in corso.	3) Presenza della documentazione in Amm. Trasparente
				4) Report a RPCT e al Collegio Sindacale sull'andamento della programmazione			4) n. 2 controlli con report semestrali	

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
3	Redazione ed aggiornamento del programma triennale dei lavori	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	ALTO	Regolamentazione - Adozione proposta del programma annuale dei lavori	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Adozione della proposta del programma annuale dei lavori	1) SI/NO
4	Individuazione del Responsabile del Procedimento e del supporto tecnico	Nomina di Responsabile unico del procedimento (RUP) e dei Componenti il Gruppo tecnico in rapporto di contiguità con operatori economici che pubblicizzano i loro prodotti o che espongono benefici nella vendita per l'amministrazione (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	ALTO	Formazione - N° di partecipanti a corsi - Indicatore 1	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Formazione dei professionisti coinvolti sulle modalità di gestione dei conflitti di interessi, di concerto con la U.O. Formazione, per la divulgazione di informazioni finalizzate a consentire ai tecnici e ai professionisti sanitari più esposti al rischio di conflitto di interessi di agire con la consapevolezza richiesta.	1) Il 100% dei professionisti coinvolti.
				Regolamentazione - Adozione di procedure per individuazione RUP, dei soggetti preposti alla redazione dei capitolati, dei componenti il supporto - Indicatori 2),3),4)			2) Individuazione RUP con criterio della rotazione e applicazione delle disposizioni aziendali.	2) SI/NO
				Disciplina del conflitto di interesse - Specifica previsione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi dei soggetti coinvolti Indicatore 5)			3) Procedure aziendali per l'individuazione dei soggetti preposti alla redazione dei capitolati tecnici con criterio della rotazione (supporto tecnico).	3) SI/NO
				Controllo - N° di controlli su moduli relativi al conflitto di interesse e su tempi di avviamento gare - Indicatori 6), 7)			4) Individuazione formale dei componenti il supporto tecnico	4) SI/NO
							5) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara (RUP, amministrativi e supporto tecnico) di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara, utilizzando il nuovo modello ad hoc predisposto.	5) Dichiarazioni assenza di interessi del 100% dei soggetti coinvolti.
							6) Verifica dell'utilizzo e della corretta compilazione dei moduli relativi al conflitto di interesse	6) Verifica sul 100% delle pratiche.
							7) Monitoraggio tempi di avviamento gare	7) Verifica sul 100% delle pratiche.

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
5	Individuazione dello strumento / istituto di affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali per favorire un operatore. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per la presenza o meno dell'oggetto dell'appalto e della motivazione in ordine alle scelte. - Indicatori 1), 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Presenza o meno dell'oggetto dell'appalto negli atti di programmazione con indicazione dell'identificativo dell'atto di programmazione.	1) Identificativo dell'atto di programmazione nel 100% delle pratiche.
							2) Motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.	2) Motivazioni nel 100% delle pratiche.
							3) Adempimento delle disposizioni di legge che impongono l'adesione a Convenzioni CONSIP o il ricorso agli strumenti di acquisto del mercato elettronico.	3) SI/NO
							4) Applicazione normativa regionale sull'obbligo di adesione agli esiti delle procedure della centrale unica di committenza.	4) SI/NO
6	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata / Acquisti in economia /Affidamenti Diretti Acquisti sotto soglia di € 40.000,00, ex art.32 co 2 D.Lgs. n.50/2016	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una specifica impresa. Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante abuso dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una impresa.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di regolamentazione per i lavori in economia e di disposizione per individuazione operatore - Indicatori 1), 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Predisposizione Regolamento per i lavori in economia, per gli acquisti sotto soglia ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e Linee Guida ANAC da trasmettere alla U.O.C. Provveditorato per l'adozione del Regolamento unico.	1) n. 1 Regolamento per i lavori in economia
				Controllo - N° di controlli sulle gare sotto € 40.000,00 e da € 40.000,00 fino a € 150.000,00 - Indicatore 3)			2) Predisposizione disposizione della U.O.C., in conformità alla normativa vigente, per la individuazione del professionista / operatore economico nei casi di affidamento diretto.	2) n. 1 disposizione della U.O.C.,
							3) Redazione di un report (delibera indizione, aggiudicazione e eventuale prosec. tecnica) delle gare sotto € 40.000,00 e da € 40.000,00 fino a € 150.000,00 da trasmettere al RPCT e Collegio Sindacale, con indicazione delle motivazioni sulla scelta di tale procedura, nonché di eventuali scostamenti tra l'importo del contratto e l'importo corrisposto all'appaltatore.	3) N. 2 controlli con report semestrali

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
7	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	Favoreggiamento di operatori economici mediante indicazione, in atti di gara, di requisiti tecnici ed economici calibrati. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di una determinata procedura di risoluzione del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze - Indicatore 1	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.	1) Clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze nel 100% dei casi.
				Controllo - N° di controlli sui tempi predisposizione documenti di gara e sulla conformità ai bandi tipo - Indicatori 2), 3)			2) Monitoraggio tempi predisposizione documenti di gara sul 100% delle gare espletate.	2) Monitoraggio trimestrale tempi predisposizione
				Regolamentazione - Adozione di una determinata procedura sulle varianti progettuali - Indicatori 4)			3) Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	3) Audit conformità sul 100% dei bandi e capitolati
				4) Obbligo di specificare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità della varianti progettuali in sede di offerta			4) Requisiti minimi di ammissibilità della varianti progettuali nel 100% dei casi.	
8	Definizione dei criteri di partecipazione/ requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di una determinata procedura di adesione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Adesione CONSIP per gare sopra soglia / MEPA per gare sotto soglia.	100% delle gare sopra e sotto soglia

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
9	Pubblicazione del Bando e gestione delle informazioni complementari. Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.	Assenza di pubblicità della documentazione afferente alle documentazioni complementari. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di determinate procedure di comunicazioni, di conservazione documentazione e di proroghe. - Indicatori 1), 2), 3)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Applicazione normativa (art. 22 "Regole applicabili alle comunicazioni" della direttiva comunitaria 2014/24/EU sugli appalti pubblici, che introduce l'obbligo di abbandono della modalità di comunicazione cartacea tra stazioni appaltanti e imprese in tutta la fase di gara).	1) 100% Comunicazioni elettroniche
							2) Adozione Direttive interne per la corretta conservazione della documentazione di gara.	2) Si/No
							3) Evidenza delle motivazioni a supporto della concessione di proroghe nei termini di presentazione offerte.	3) 100% esposizione motivazioni
							4) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	4) 100% della documentazione oggetto di pubblicazione
10	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara durante le fasi procedurali di gara sia preventive che successive alla celebrazione, nonché nella fase successiva di controllo.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di determinate procedure di menzione nei verbali di gara e di custodia della documentazione	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	1) 100% menzioni nei verbali di gara
							2) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	2) 100% custodia documentazione in appositi archivi

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
11	Nomina Commissione di gara / Giudicatrice	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità).	ALTO	Regolamentazione - Adozione di determinato regolamento sui criteri di nomina - Indicatore 1)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Predisposizione di un regolamento Aziendale sui criteri di nomina della Commissione di gara / Giudicatrice, con riguardo al Presidente in conformità alle disposizioni regionali (UREGA) e alle LINEE GUIDA N.5 ANAC, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n.1190 del 16/11/16 aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n.4 del 10 gennaio 2018.	1) Si/No
				Disciplina del conflitto di interessi - Specifica previsione di dichiarazione di assenza di conflitti di interesse - Indicatore 2)			2) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di conflitto di interessi, ex art. 42 D.Lgs.n. 50/2016 ed ex art. 35 bis D.Lgs. n.165/2001, figure tecniche e professionali diversificate per competenza e provenienza aziendale.	2) 100% dichiarazioni dei commissari
				Trasparenza - Presenza di dati nominativi e curriculari oggetto di pubblicazione - Indicatore 3)			3) Pubblicazione tempestiva dei nominativi e dei curricula dei commissari di gara esterni ex art.29 D.Lgs.n.50/2016: - applicazione modalità operative per la scelta dei Commissari interni che tengano conto dell'ambito territoriale assegnato e del criterio triennale di rotazione; - calendario delle sedute di gara.	3) 100% dei nominativi e dei curricula dei commissari
12	Valutazione delle offerte	Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito	ALTO	Regolamentazione - Adozione formula di aggiudicazione e di apertura delle offerte - Indicatori 1), 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Predisposizione della documentazione di gara con formule di aggiudicazione conformi ai criteri elaborati dalla giurisprudenza e alle indicazioni fornite dall'A.N.AC.	1) Adozione del 100% delle formule di aggiudicazione
				Controllo - N° di controlli sui tempi delle commissioni - Indicatore 3)			2) Apertura in seduta pubblica delle offerte tecniche	2) Adozione seduta pubblica nel 100% delle aperture buste
							3) Monitoraggio tempi commissione giudicatrice	3) Controllo del 100% dei tempi delle commissioni

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
13	Verifica di anomalia delle offerte	Valutazione non adeguata da parte del RUP o dell'apposita commissione di verifica non dotati delle necessarie competenze tecniche. Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza	ALTO	Regolamentazione - Adozione di una determinata procedura di valutazione anomalie e di verbalizzazione della valutazione delle offerte - Indicatori 2), 3) Controllo - N° di controlli sul rispetto della segnalazione - Indicatore 4)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Supporto degli uffici al Responsabile del procedimento	1) SI/NO
							2) Valutazione dell'anomalia affidata al RUP/ Commissione Giudicatrice o ad hoc.	2) Adozione del 100% delle valutazioni affidate al RUP
							3) Verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia.	3) Adozione del 100% delle verbalizzazioni delle valutazioni delle offerte
							4) Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico	4) Controllo sul 100 % del rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione
14	Annullamento della gara/ Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di ritiro (revoca/annullamento) del bando senza congrua motivazione al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di determinate procedure di ritiro, di richiesta di parere per casi complessi di ritiro e di comunicazione di annullamento revoca bando.	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Adeguata motivazione in ordine alla legittimità, opportunità e convenienza del provvedimento di ritiro.	1) Adozione del 100% di provvedimenti di ritiro con adeguata motivazione
							2) Parere preventivo del Legale interno nei casi più complessi e/o di rilevante valore economico.	2) Adozione del 100% di parere preventivo nei casi più complessi di ritiro
							3) Comunicazione al RPCT e al Collegio Sindacale dell'Annullamento/Revoca del bando.	3) Comunicazione del 100 % dell'annullamento/revoca al RPCT ed al Collegio Sindacale

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
15	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto. Formalizzazione e dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti. Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	ALTO	Controllo - N° di controlli sulla tempistica tra aggiudicazione e stipula contratto sui reports da inviare sul rispetto della tempistica - Indicatori 2), 4)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	1) SI/NO
							2) Monitoraggio del tempo intercorrente tra l'aggiudicazione della gara e la data di stipula del contratto.	2) Controllo del 100% della tempistica intercorrente tra l'aggiudicazione della gara e la data di stipula del contratto.
							3) Check list di controllo sugli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.50/2016.	
							4) Report bimestrale al RPCT e al Collegio Sindacale sul rispetto dei tempi di stipula del contratto che tenga conto dei tempi di trasmissione della documentazione necessaria all'Ufficiale Rogante.	4) N. 6 report di controllo da inviare sul rispetto dei tempi di stipula del contratto
							5) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", in aggiunta a quelli previsti dall'art.29 del D.Lgs. n.50/2016: - resoconto economico e gestionale dell'appalto, incluso l'ammontare delle fatture liquidate all'appaltatore.	5) 100% dei resoconti economici da pubblicare in Amm. Trasp.
16	Individuazione DL/DEC	Nomina DL/DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure di nomina e di disciplina del conflitto di interessi - Indicatore 1)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Provvedimento di nomina del DL/DEC a firma del Direttore Generale con le motivazioni sulla qualificazione professionale.	1) Adozione del 100% dei provvedimenti di nomina del DL/DEC a firma del Direttore Generale con le motivazioni.
				rilascio dichiarazione da parte dei DL/DEC di assenza conflitti di interesse - Indicatore 2)			2) Sottoscrizione da parte del DL/DEC di dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto del contratto su modello predisposto.	2) 100% di sottoscrizione da parte del DL/DEC di dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali.

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
17	Autorizzazione al subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante sull'esecuzione del subappalto nei limiti di legge e di quanto in origine in gara. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti che utilizzano il subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti all'accordo.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure di inserimento nelle gare del Patto d'integrità, di divieto di sub contratto, di nomina del Coordinatore per la sicurezza, di comunicazioni inosservanze - Indicatori 2), 4), 5), 6)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Adempimento delle prescrizioni di legge in materia di subappalto.	1) SI/NO
							2) Patto d'integrità in tutte le procedure di gara.	2) Adozione del Patto d'integrità nel 100% delle procedure di gara.
							3) Controllo specifico di conformità fra quanto dichiarato in gara e quanto svolto in fase esecutiva contrattuale.	3) Controllo del 100% tra quanto dichiarato e quanto svolto.
							4) Divieto di sub contratto nei confronti di coloro che hanno partecipato alla gara in qualità di concorrenti.	4) Divieto di sub contratto nei confronti del 100% dei concorrenti.
							5) Obbligo della nomina del Coordinatore per la sicurezza in fase esecuzione lavori.	5) 100% di nomine del Coordinatore in fase esecuzione lavori.
							6) Trasmissione al RPCT di situazioni di inosservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	6) 100% di trasmissione al RPCT di inosservanze
18	Ammissione delle varianti	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	ALTO	Regolamentazione - Adozione di provvedimenti di autorizzazione delle varianti e di comunicazioni - Indicatori 2), 3)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Rispetto delle prescrizioni del codice Appalti relative alla redazione di varianti D.Lgs. 50/2016.	1) SI/NO
							2) Varianti autorizzate con provvedimento motivato coerente con la normativa.	2) Adozione del 100% delle varianti autorizzate con provvedimento motivato coerente con la normativa.
							3) Comunicazione al RPCT delle varianti trasmesse all'ANAC.	3) Comunicazione al RPCT del 100% delle varianti trasmesse all'ANAC.
							4) Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	4) Pubblicazione del 100% dei provvedimenti di adozione delle varianti.

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione e rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
19	Verifiche in corso di esecuzione del contratto	1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o ingiustificato pagamento anticipato.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di determinate procedure per applicazione penali, per approvazione dei materiali in cantiere e per il monitoraggio in cantiere	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Applicazione di eventuali penali a seguito di non conformità riscontrate nell'esecuzione del contratto.	1) Applicazione di eventuali penali a seguito di non conformità riscontrate nell'esecuzione del 100 % del contratto.
							2) Approvazione da parte della direzione lavori dei materiali in cantiere con apposito verbale.	2) Approvazione da parte della direzione lavori del 100% dei materiali in cantiere con apposito verbale.
							3) Istruzioni operative sul relativo monitoraggio del cantiere.	3) istruzioni nel 100% dei monitoraggi di cantiere
20	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).	Mancato rispetto delle disposizioni previste nel DUVRI/PSC	ALTO	Controllo - N° di controlli su corretta attuazione del PSC	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Periodici controlli verbalizzati sulla corretta attuazione del PSC/POS a cura del coordinatore della sicurezza in esecuzione.	1) Controlli verbalizzati sulla corretta attuazione del 100% dei PSC.
				Regolamentazione - Adozione di determinate procedure per DUVRI			2) Applicazione delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura aziendale sui rischi di interferenza.	2) Applicazione del 100% delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura aziendale sui rischi
21	Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.	ALTO	Controllo - N° di controlli sulle riserve	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	Monitoraggio periodico del RUP sulle riserve.	1) Monitoraggio semestrale del RUP sulle riserve. Relazione Semestrale

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
22	Gestione delle controversie / Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	ALTO	Regolamentazione - Adozione di procedure per ricorrere al foro competente - Indicatore 2)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Rispetto delle prescrizioni di legge riguardo l'applicazione dell'Accordo Bonario.	1) SI/NO
				Trasparenza - Presenza degli accordi bonari e delle transazioni oggetto di pubblicazione - Indicatore 3)			2) Indicazione nei documenti di gara del foro competente con esclusione del ricorso ad arbitrati.	2) Indicazione nel 100% dei documenti di gara di ricorrere al foro competente e non ad arbitrati
							3) Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni anche sul sito web aziendale nella Sezione "Amministrazione trasparente".	3) Pubblicazione del 100% degli accordi bonari e delle transazioni anche sul sito web aziendale nella Sezione "Amministrazione trasparente".
							4) Eventuale acquisizione parere Direttore UOC Servizio Legale.	4) SI/NO
23	Liquidazioni in corso di esecuzione	Liquidazioni indebiti	ALTO	Controllo - N° di controlli sulle liquidazioni	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Verifiche sull'esecuzione della liquidazione dei servizi e/o forniture	Controllo sul 100% delle pratiche
24	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	ALTO	Trasparenza - Presenza di elenchi di collaudatori e di loro atti di incarico oggetto di pubblicazione - Indicatori 2), 3)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Rispetto art. 102 del D.Lgs. n. 50/216 e art. 216 del DPR 207/2010	1) SI/NO
							2) Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori.	2) Pubblicazione di elenchi aperti del 100% dei soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori.
							3) Pubblicazione degli atti di incarico, con relativa motivazione, del collaudatore nel sito dell'Azienda, sezione "Amministrazione trasparente".	3) Pubblicazione del 100% degli atti di incarico, con relativa motivazione, del collaudatore
							4) Monitoraggio sui provvedimenti di nomina per verifica competenze e rotazione	4) Controllo sul 100% delle pratiche
				Controllo - N° di controlli sui provvedimenti di nomina - Indicatore 4)				

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. UFFICIO TECNICO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
25	Procedimento di verifica della corretta esecuzione. Procedimento per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture). Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	ALTO	Regolamentazione - Adozione di determinate procedure di nomina, di trasmissione al DL/DEC degli atti di gara e di previsione di norme sulla tempistica e modalità della rendicontazione .	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico	1) Nomina di DL/DEC in tutti i contratti.	1) Nomina del DL/DEC nel 100% dei contratti.
							2) Obbligo di trasmissione al DL/DEC degli atti di gara, ivi compresa l'offerta tecnica, l'offerta economica, eventuale analisi dei prezzi resi in gara e oggetto di valutazione e del contratto.	2) Obbligo di trasmissione al DL/DEC del 100% degli atti di gara.
							3) Previsione nel capitolato di norme che disciplinano la tempistica e le modalità di rendicontazione, non solo contabile, dell'esecuzione del contratto.	3) Previsione nel 100% dei capitolati di norme che disciplinano la tempistica e le modalità di rendicontazione.

**IL DIRETTORE dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. PROVVEDITORATO								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
1	Analisi e definizione dei fabbisogni e dell'oggetto dell'affidamento	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	BASSO	Regolamentazione - Adozione di determinate procedure per la determinazione dei fabbisogni, per la predisposizione del Piano degli investimenti, per la risposta alle richieste di formulazione di fabbisogni - Indicatori 1), 2), 3)	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Provveditorato	1) Applicazione delle procedure interne per la determinazione dei fabbisogni con modalità e tempistica predeterminate, con individuazione dei soggetti coinvolti e separazione di responsabilità, tracciabilità dei percorsi dallo stoccaggio a quello della somministrazione / consumo al fine di ottenere una corretta determinazione del fabbisogno, nonché una esatta conoscenza della logistica e della giacenza di magazzino (Procedure PAC).	1) Individuazione nel 100% dei casi dei soggetti coinvolti e separazione di responsabilità, della tracciabilità dei percorsi dallo stoccaggio a quello della somministrazione / consumo.
							2) Predisposizione del Piano degli investimenti con Direzione Strategica Aziendale.	2) Si/No
							3) Tempestiva risposta alle richieste di formulazione di fabbisogni provenienti da CUC e Comitato di Bacino e/o Aziende consorziate capofila.	3) Risposta entro la settimana.
							4) Attento e costante controllo aggiudicazioni Consip.	4) Controllo trimestrale sul 100% delle pratiche
2	Predisposizione di atti e documenti di gara	Elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi.	MEDIO	Controllo - N° di controlli sui capitolati di gara	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Provveditorato	1) Corretta formulazione e pubblicazione della Delibera a contrarre.	1) SI/NO
							2) Controllo critico del capitolato di gara, predisposto dall'organo tecnico.	2) Controllo trimestrale sul 100% delle pratiche
		Abuso della procedura negoziata, al fine di favorire una o più imprese ed effettuazione di acquisti frazionati	BASSO	Regolamentazione - Adozione di determinate procedure di indizione di procedure singole	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Provveditorato	1) Corretto utilizzo della procedura all'interno dei casi previsti dalla normativa vigente.	1) SI/NO
							2) Indizione di procedure singole nel caso di assenza di aggiudicazioni presso i soggetti aggregatori.	2) Indizione di procedure singole nel 100% dei casi.

Schede di mappatura dei processi e delle attività, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, programmazione delle misure specifiche

U.O.C. PROVVEDITORATO: Direttore Dott.ssa Maria Concetta Perna								
N°	Processo	Possibili eventi rischiosi	Valutazione rischio Probabilità Impatto	Tipologia Misure di prevenzione (All. 1 PNA '19) - Misure Specifiche	Fasi e Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target (Riferire l'attuazione nelle Relazioni semestrali)
2		Acquisizione di prodotti infungibili con abuso della classificazione al fine di favorire un fornitore.	MEDIO	Controllo - N° di controlli su infungibilità	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Provveditorato	1) Applicazione delle Linee guida Anac n. 8 "Ricorso procedure negoziate senza previa pubblicazione di un Bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili".	1) SI/NO
							2) Applicazione Regolamento Aziendale Pac (Procedure PAC).	2) SI/NO
							3) Verifica dichiarazione di infungibilità del professionista competente.	3) Controllo trimestrale sul 100% delle pratiche
3	Predisposizione di provvedimento di affidamento e stipula contratto	Omissioni verifiche in capo all'aggiudicatario	BASSO	Controllo - N° di controlli su affidamenti	Fase 1. Da attuarsi nel corso dell'anno	Direttore U.O.C. Provveditorato	1) Applicazione art. 32 e 80 del D.lgs. 50/16 e Linee guida Anac n. 4, di attuazione del D.LGS. 50/16, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici."	1) SI/NO
							2) Effettuazioni Verifiche: -Verifica del casellario giudiziale e dei carichi pendenti. -Verifica antimafia. -Controllo Agenzia delle Entrate. -Verifica della regolarità contributiva. -Verifica dell'assenza di procedure concorsuali. -Verifica delle annotazioni al casellario Anac. - Verifica delle sanzioni amministrative da reato. -Verifica del rispetto delle norme sul lavoro dei disabili.	2) Controllo trimestrale sul 100% delle pratiche

**IL DIRETTORE dell'U.O.C.
Referente per la prevenzione della corruzione**