PROBABILITA'	
	ELEVATA
	ALTA
	MEDIA
	BASSA

LEGENDA

	Impatto
Elevato	**Alto** Medio
Elevato	**Elevato** Alto
Elevato	**Alto** Alto
Alto	**Alto** Medio
Alto	**Alto** Medio

LIVELLO DI RISCHIO	PRIORITA'
0,1 e 1,0 = BASSO	Medio
1,0 e 8 = ALTO	Alto
8 e 12,5 = ELEVATO	Elevato

MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (APPROCCIO QUALITATIVO E CRITERIO DI PRUDENZA)												
								INDICATORI DI RISCHIO					IMPATTO					
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCESSO SOTTO PROCESSO	Processo	N.	SOTTOPROCESSO	DESCRIZIONE SOTTO PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO	Discrezionalità nel processo	Mancata/inadeguata presenza di vincoli/controlli	Conflitto di interessi	Scarsa trasparenza nel processo	STIMA COMPLESSIVA DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO Motivazione	PROBABILITA'	DANNO ALL'IMMAGINE E ALLA REPUTAZIONE DELL'AZIENDA	DANNO ECONOMICO ALL'AZIENDA	DANNO AGLI UTENTI	MEDIA IMPATTO (I)	LIVELLO DI RISCHIO R = P x I	PRIORITA'
CONTRATTI	S.C. GESTIONE ACQUISTI PROVVEDITORATO - ECONOMATO -	Programmazione	1	Analisi e definizione dei fabbisogni	Processo di definizione dei fabbisogni essenziale ai fini del corretto utilizzo delle risorse ed del perseguimento del pubblico interesse	Mancata o non corretta definizione dei fabbisogni con conseguente utilizzo di procedure in deroga	scarsa conoscenza dei processi	Alto	Basso	Medio	Medio	MEDIO Il Rischio è legato ai soggetti destinatari nel rappresentare i propri fabbisogni; discrezionalità sulle scelte tecniche che possono indurre in fraudolenti artificiosi e/o assegnazione ad esecutori determinati; poca trasparenza	2	2	4	2	2,6666667	5,3333333	
	S.C. GESTIONE ACQUISTI PROVVEDITORATO - ECONOMATO -	Progettazione della gara	2	Valutazione adesioni e controlli di competenza a soggetti aggregatori	IL RUP, sull'abbrivio del fabbisogno appaltante, procede alla valutazione delle procedure da avviare secondo la seguente gerarchia: - verifica delle convenzioni regionali attive - verifica delle convenzioni nazionali attive (CONSIP) se assenti le precedenti, ricorrendo gare aggregate già espletate nel consorzio di afferenza o altra Azienda del SSR - da ultimo, procede in autonomia e, ove previsto, previa autorizzazione da parte di ARPA	Mancata adesione alle forme di aggregazione della spesa	scarsa o non adeguata formazione del personale	Alto	Basso	Basso	Basso	MEDIO-BASSO Mancato rispetto della normativa e dei tempi per gli adempimenti	2	1	4	2	2,3333333	4,6666667	
	S.C. GESTIONE ACQUISTI PROVVEDITORATO - ECONOMATO -		3	Analisi dei fabbisogni caratterizzati da condizioni di infungibilità/esclusività per motivato ricorso alle procedure ammesse dallo specifico Regolamento Aziendale	IL RUP deve analizzare i fabbisogni al fine di verificare l'eventuale sussistenza delle condizioni di infungibilità/esclusività per un eventuale motivato ricorso alle relative procedure ammesse dallo specifico Regolamento Aziendale	Frastagnazione della procedura finalizzata all'assegnazione delle caratteristiche di infungibilità/esclusività, con conseguente utilizzo di procedure non adeguate.	non corretta applicazione del Regolamento aziendale	Alto	Basso	Medio	Basso	MEDIO Il Rischio è legato a programmabilità dell'aspesa a medio e lungo termine dovuta all'andamento del fabbisogno clinico	2	1	4	2	2,3333333	4,6666667	
	S.C. GESTIONE ACQUISTI PROVVEDITORATO ECONOMATO,	Selezione del contraente	4	Predisposizione della documentazione relativa all'affidamento diretto	Predisposizione della documentazione relativa all'affidamento diretto	affidamenti diretti non motivati o motivati in modo carente	scarsa conoscenza dei processi	Alto	Basso	Basso	Basso	MEDIO difficoltà a stabilire correttamente la base d'asta in funzione dei valori dei lotti oggetto - tendenza al ricorso alle varianti quale soluzione ex post	2	2	2	1	1,6666667	3,3333333	
	S.C. GESTIONE ACQUISTI PROVVEDITORATO ECONOMATO,		5	Nomina della commissione giudicatrice	Nomina della Commissione Giudicatrice composta da soggetti non in conflitto di interesse	Nomina di soggetti in conflitto di interessi	Violazione di regole esposte a tutela dell'imparzialità e trasparenza della procedura	Alto	Basso	Medio	Medio	MEDIO chiusura del mercato per applicazione criteri di partecipazione e selettivi atativi all'interno consorziato	1	1	2	2	1,6666667	3,3333333	
	S.C. GESTIONE ACQUISTI PROVVEDITORATO ECONOMATO,		6	Verifica dei requisiti soggettivi di partecipazione	Rotazione delle procedure di affidamento di soggetti in possesso dei requisiti normativamente richiesti	partecipazione all'procedura di affidamento di soggetti non in possesso dei requisiti normativamente richiesti	Violazione di regole esposte a tutela dell'imparzialità e trasparenza dell'procedura	Alto	Basso	Alto	Basso	MEDIO mancata trasparenza e mancata rotazione componenti per la sin sacategoria merceologica/tipologia di gara	2	2	2	1	1,6666667	3,3333333	
	S.C. GESTIONE ACQUISTI PROVVEDITORATO ECONOMATO,	Affidamento	7	Verifica aggiudicazione esitipula del contratto	Affidamento dei contratti a soggetti in possesso dei requisiti di partecipazione normativamente richiesti	Omissione di controlli o verifiche all'fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti.	Mancanza di procedure e di controlli	Medio	Basso	Medio	Medio	MEDIO Assenza del contraddittorio imposto dalla norma a tutela della giustificazione dell'co	2	2	3	2	2,3333333	4,6666667	
	S.C. GESTIONE ACQUISTI PROVVEDITORATO ECONOMATO,	Esecuzione del contratto	8	nomina del Direttore Esecutivo del Contratto (DEC), del Direttore Lavori (DL) e degli assistenti eventuali operativi designati	Nomina di DEC, DL e assistenti operativi designati non in conflitto di interesse	Nomina di DEC, DL e assistenti operativi designati in conflitto di interesse	Violazione di regole esposte a tutela dell'imparzialità e trasparenza dell'procedura e scarsa responsabilizzazione interna.	Alto	Medio	Alto	Alto	ALTO	1	1	2	3	2	2	
	S.C. GESTIONE ACQUISTI PROVVEDITORATO ECONOMATO,		9	Disciplina del subappalto A.K. 119, d. lgs. n. 36/2023	Corretta applicazione dell'istituto del subappalto, secondo la normativa vigente.	non corretta applicazione dell'istituto del subappalto, secondo la normativa vigente	Mancanza di controlli	Alto	Medio	Medio	Alto	ALTO	2	2	3	2	1,6666667	3,3333333	
	S.C. GESTIONE ACQUISTI PROVVEDITORATO ECONOMATO,		10	Controllo utilizzo carte carburante	Corretto utilizzo carte carburante	Scorretto utilizzo delle carte carburante	Mancanza di controlli	Alta	Basso	Medio	Basso	MEDIO	2	1	3	2	2,3333333	4,6666667	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE	Programmazione	11	Analisi e definizione dei fabbisogni	Processo di definizione dei piani degli interventi essenziale ai fini del corretto utilizzo delle risorse del perseguimento del pubblico interesse	Mancata o non corretta definizione dei fabbisogni con conseguente utilizzo di procedure in deroga	scarsa conoscenza dei processi	Alto	Basso	Medio	Medio	MEDIO Il Rischio è legato ai soggetti destinatari nel rappresentare i propri fabbisogni; discrezionalità sulle scelte tecniche che possono indurre in fraudolenti artificiosi e/o assegnazione ad	1	2	3	1	3	2	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE	Progettazione della gara	12	Valutazione adesioni e controlli di competenza a soggetti aggregatori	IL RUP, sull'abbrivio del fabbisogno appaltante, procede alla valutazione delle procedure da avviare secondo la seguente gerarchia: - verifica delle convenzioni regionali attive - verifica delle convenzioni nazionali attive (CONSIP) se assenti le precedenti, ricorrendo gare aggregate già espletate nel consorzio di afferenza o altra Azienda del SSR - da ultimo, procede in autonomia e, ove previsto, previa autorizzazione da parte di ARPA	Mancata adesione alle forme di aggregazione della spesa	scarsa o non adeguata formazione del personale	Alto	Basso	Basso	Basso	MEDIO-BASSO Mancato rispetto della normativa e dei tempi per gli adempimenti	1	1	3	2	1,6666667	1,6666667	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE		13	Analisi dei fabbisogni caratterizzati da condizioni di infungibilità/esclusività per motivato ricorso alle procedure ammesse dallo specifico Regolamento Aziendale	IL RUP deve analizzare i fabbisogni al fine di verificare l'eventuale sussistenza delle condizioni di infungibilità/esclusività per un eventuale motivato ricorso alle relative procedure ammesse dallo specifico Regolamento Aziendale	Frastagnazione della procedura finalizzata all'assegnazione delle caratteristiche di infungibilità/esclusività, con conseguente utilizzo di procedure non adeguate.	non corretta applicazione del Regolamento aziendale	Alto	Basso	Medio	Basso	MEDIO Il Rischio è legato a programmabilità dell'aspesa a medio e lungo termine dovuta all'andamento del fabbisogno clinico	2	1	3	2	1,6666667	3,3333333	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE	Selezione del contraente	14	Nomina della commissione giudicatrice	Nomina della Commissione Giudicatrice composta da soggetti non in conflitto di interesse	Nomina di soggetti in conflitto di interessi	Violazione di regole esposte a tutela dell'imparzialità e trasparenza dell'procedura	Alto	Basso	Medio	Medio	MEDIO chiusura del mercato per applicazione criteri di partecipazione e selettivi atativi all'interno consorziato	3	2	3	2	3	6	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE		15	Verifica dei requisiti soggettivi di partecipazione	Rotazione delle procedure di affidamento di soggetti in possesso dei requisiti normativamente richiesti	partecipazione all'procedura di affidamento di soggetti non in possesso dei requisiti normativamente richiesti	Violazione di regole esposte a tutela dell'imparzialità e trasparenza dell'procedura	Alto	Basso	Alto	Basso	MEDIO mancata trasparenza e mancata rotazione componenti per la sin sacategoria merceologica/tipologia di gara	2	2	2	1	1,6666667	3,3333333	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE		16	Verifica aggiudicazione esitipula del contratto	Affidamento dei contratti a soggetti in possesso dei requisiti di partecipazione normativamente richiesti	Omissione di controlli o verifiche all'fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti.	Mancanza di controlli	Medio	Basso	Medio	Medio	MEDIO Assenza del contraddittorio imposto dalla norma a tutela della giustificazione dell'co	1	2	3	1	3	2	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE	Esecuzione del contratto	17	nomina del Direttore Esecutivo del Contratto (DEC), del Direttore Lavori (DL) e degli assistenti eventuali operativi designati	Nomina di DEC, DL e assistenti operativi designati non in conflitto di interesse	Nomina di DEC, DL e assistenti operativi designati in conflitto di interesse	scarsa conoscenza dei processi	Alto	Medio	Alto	Alto	ALTO	3	2	3	3	2,6666667	8	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE		18	Disciplina del subappalto A.K. 119, d. lgs. n. 36/2023	Corretta applicazione dell'istituto del subappalto, secondo la normativa vigente.	non corretta applicazione dell'istituto del subappalto, secondo la normativa vigente	Mancanza di controlli	Alto	Medio	Medio	Alto	ALTO	3	2	3	2	2	6	
	PROCEDURE PNRR																		
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE	Affidamento	19	assenza di conflitti di interessi del titolare effettivo/rappresentante legale e assenza di doppio finanziamento nell'attuazione dei progetti nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR	Per ogni procedura di affidamento, dovrà essere garantita l'assenza di conflitti di interessi del titolare effettivo/rappresentante legale e di doppio finanziamento nell'attuazione dei progetti nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR	Mancato rispetto, in merito alla dichiarazione del titolare effettivo/rappresentante legale, dell'« Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR' di cui alla Circolare MEF/RGS n. 30 del 11/08/2022, aggiornata con Circolare n. 17 del 15/05/2023 nonché del divieto di doppio finanziamento	Mancanza di procedure; Mancanza di controlli.	Medio	Basso	Basso	Medio	MEDIO-BASSO Mancati controlli sui limiti contestuali dell'aspesa Mancati controlli sulla corretta esecuzione contrattuale dovuta eventuale	1	2	3	2	2,3333333	2,3333333	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE	Esecuzione del contratto	20	rendicontazione dei progetti PNRR	Si rendi conto ai sensi del PNRR deve avvenire come da "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR" di cui alla Circolare MEF/RGS n. 30 del 11/08/2022, aggiornata con Circolare n. 17 del 15/05/2023	Mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissibilità dei degli interventi PNRR.	Violazione di regole esposte a tutela dell'imparzialità e trasparenza dell'a procedura.	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	1	2	1	1	1,3333333	1,3333333	
ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Assunzione personale	21	Procedura selezione personale	Definizione dei requisiti generali e specifici previsti dalla normativa dal relativo Bando di Avviso/Concorso, sulla scorta delle indicazioni pervenute dalla Direzione Strategica in merito all'acquisizione di personale (dirigenza o comparto), nonché di direttori di strutture complesse; Provvedimento di indizione del Bando di Avviso/Concorso; Pubblicazione nei tempi e modi previsti dalla Legge; Ammissione candidati; Nomina Commissione Interna/esterna; Svolgimento procedura di selezione; Provvedimento approvazione graduatoria finale e conferimento incarico dei vincitori; Pubblicazione degli atti e risultanze della procedura di concorso o avviso.	Falso, Corruzione e concussione in fase di procedura concorsuale	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	Alto	Medio	Basso	Medio	MEDIO-BASSO Vengono sistematicamente applicate le misure sia di controllo che di trasparenza, anche mediante pagine ad hoc della funzione	2	2	1	3	2	4	
			22	Avviso Mobilità Volontaria	Definizione dei requisiti generali e specifici del relativo Bando di Avviso; provvedimento di indizione e relativo Bando di Avviso, sulla scorta delle indicazioni pervenute dalla Direzione Strategica; Pubblicazione nei tempi e modi previsti dalla Legge; ammissione candidati; Nomina Commissione interna; Svolgimento procedura di selezione; provvedimento approvazione graduatoria finale e conferimento incarico dei vincitori; Pubblicazione degli atti e risultanze della procedura di avviso.	Falso, Corruzione e concussione in fase di procedura concorsuale	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa Vengono sistematicamente applicate le misure sia di controllo che di trasparenza, anche mediante pagine ad hoc della funzione Maggior rischio di imparzialità nelle valutazioni	1	2	1	2	1,6666667	1,6666667	
			23	Assunzioni tramite liste di collocamento	Richiesta di reclutamento al collocamento; Il Collocamento dopo aver indetto bando, invia ad l'Azienda i nominativi degli aventi diritto; Svolgimento del colloquio.	Falso, Corruzione e concussione in fase di procedura concorsuale	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa Acquisizione personale di ditta di graduatorie di ente terzo	1	1	1	2	1,3333333	1,3333333	
		Conferimento borse di studio	24	Conferimento borse di studio nell'ambito di progetti finanziati da enti terzi.	Indizione bando, sulla scorta delle indicazioni pervenute dalla Direzione Strategica; espletamento dell'a procedura.	Falso, Corruzione e concussione in fase di procedura concorsuale	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa Applicazione procedura definita da norme teoriche	1	1	1	1	1	1	
	S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Conferimento incarichi dirigenziali	25	Incarichi dirigenziali (no SC SAN) e di natura professionale (*) area Sanitaria e Area PTA (*) Fanno eccezione di inserirli di cui alle lett. c) e d) dell'art.22 del CCNL 21.1.2024, alle lett. c) dell'art. 70del CCNL 17.12.2020 per i quali non è prevista procedura selettiva, ma conferimento diretto.	Avviso di selezione interna; Valutazione comparativa dei CV formativi e professionali nonché dell'eventuale valutazioni del Collegio Tecnico aziendale; Incarico conferito dal Direttore Generale su proposta del Responsabile della Struttura eventualmente preposti incarichi gestionali e del Responsabile della Struttura di appartenenza per quali professionali	Inappropriata valutazione dei requisiti professionali e attitudinali; mancata predeterminazione dei criteri di selezione	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	Media	Bassa	Media	Media	MEDIO Controlli esclusivamente interni	2	2	2	2	2	4	
			26	Incarichi di natura professionale	Avviso di selezione interna; Valutazione comparativa dei CV formativi e professionali nonché dell'eventuale valutazioni del Collegio Tecnico Aziendale; Incarico conferito dal Direttore Generale su proposta del Direttore della Struttura di appartenenza sentito il Direttore di Dipartimento. Per l'incarico professionale di base (Dirigenti con meno di 5 anni di attività) su proposta del Direttore della Struttura di appartenenza.	Rischio di disparità di trattamento da parte di altri soggetti aventi i requisiti in vista rispetto della normativa ed in particolare delle previsioni del CCNL	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	Alta	Bassa	Media	Media	Media Controlli esclusivamente interni	1	1	1	1	1	1	
			27	Sostituzione delle strutture complesse/SSD (area sanitaria e PTA)	Avviso di selezione interna; Valutazione comparativa dei CV (requisiti) PER AREA SANITARIA: incarico diverso da quello INIZIALE; preferenza del rapporto esclusivo e incarico gestionale: art. 22, par. 1 lett. b) e c) Incarico di natura professionale ex art. 22 par. 1, lett. a) e b); PER AREA PTA incarico di cui all'art. 70 c. 1 lett. b) e c). Nomina del sostituto da parte del Direttore Generale;	Incarico conferito non in aderenza alle prescrizioni del CCNL. In assenza dei requisiti prescritti dal CCNL	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	Media	Bassa	Media	Bassa	Media Controlli esclusivamente interni	2	2	2	2	2	4	
			28	sospensione delle strutture complesse (Area sanitaria e PTA)	Avviso di pubblicazione; requisiti PER AREA SANITARIA: incarico diverso da quello INIZIALE; preferenza del rapporto esclusivo e incarico gestionale: art. 22, par. 1 lett. b) e c) Incarico di natura professionale ex art. 22 par. 1, lett. a) e b); PER AREA PTA incarico di cui all'art. 70 c. 1 lett. b) e c). Nomina del sostituto da parte del Direttore Generale;	Incarico conferito non in aderenza alle prescrizioni del CCNL. In assenza dei requisiti prescritti dal CCNL	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	Alto	Bassa	Media	Medio	Media Controlli esclusivamente interni	2	2	2	2	2	4	

MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (APPROCCIO QUALITATIVO E CRITERIO DI PRUDENZA)												
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCESSO SOTTO PROCESSO	Processo	N.	SOTTOPROCESSO	DESCRIZIONE SOTTO PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO	INDICATORI DI RISCHIO				STIMA COMPLESSIVA DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO Motivazione	PROBABILITA'	IMPATTO			MEDIA IMPATTO (I)	LIVELLO DI RISCHIO R = P x I	PRIORITA'
								Discrezionalità nel processo	Complessità del processo di decisione	Conflitto di interessi	Scarsa trasparenza nel processo			DANNO ALL'IMMAGINE E ALLA REPUTAZIONE DELL'AZIENDA	DANNO ECONOMICO ALL'AZIENDA	DANNO AGLI UTENTI			
			29	Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 15-septies del D. Lgs. 502/1992	Input dalla Direzione Strategica: Definizione dei requisiti generali e specifici del relativo bando di Avviso sulla scorta delle indicazioni pervenute dalla Direzione Strategica; Pubblicazione avviso tempi e modi previsti dalla Legge; Nomina della Commissione; Svolgimento della procedura di selezione con valutazione dei candidati; Delibera conferimento dell'incarico Pubblicazione degli atti e rilascio della procedura; Stipula contratto a tempo determinato;	Rischi illeciti dell'uso opportunistico e distorto dell'istituto, ad esempio conferendo l'incarico in assenza dei requisiti prescritti dal D. Lgs n. 502/1992	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	Alta	Bassa	Media	Media	Media Controlli esclusivamente interni	1	3	3	3	3	3	
		Conferimento incarichi libero professionali	30	Procedura conferimento incarichi	Input dalla Direzione Strategica: Definizione dei requisiti generali e specifici del relativo Bando di Avviso, sulla scorta delle indicazioni pervenute dalla Direzione Strategica; Provvedimento indizione relativo Bando di Avviso; Pubblicazione avviso tempi e modi previsti dalla Legge; Nomina Commissione interna; ammissione candidati; Svolgimento procedura di selezione; Valutazione titoli dei presenti allo svolgimento della sprova;	Previsione di requisiti di accesso personalizzati e 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 favorire candidati particolari.	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	Media	Media	Media	Media	Media Controlli esclusivamente interni	2	2	2	2	2	4	
		Attività extra istituzionali	31	Rilascio autorizzazioni	Il dipendente interessato trasmette l'incoluto di richiesta di autorizzazione; Il Responsabile di afferenza esprime il parere, se lo richiede e il Dirigente dà necessario anche il parere del Direttore Aziendale di riferimento; Il parere riguarda l'assenza di cause di conflitto di interessi ed pregiudizio per l'Azienda; In assenza di conflitto di interessi e di interesse viene rilasciata l'autorizzazione.	Mancata o insufficiente valutazione della situazione di conflitto di interessi; mancata o insufficiente motivazione in caso di rifiuto. mancata pubblicazione in Amministrazione Trasparente;	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa Valutazione superficiale dell'assenza di conflitti	1	1	1	1	1	1	
	S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Incarichi di docenza per formazione	32	Individuazione di incarico di docenza gli dall'ufficio di programmazione dell'evento formativo.	1. In fase di programmazione, il consultente dell'evento formativo, propone i docenti da ingaggiare tra interni (aziendale) e esterni (extra-aziendale). Se scelta cade su docente interno la docenza diventa, secondo quanto indicato dal protocollo relativo regolamento incarichi docenza. 2. Dall'analisi del fabbisogno formativo annuale, su proposta del Comitato Tecnico Scientifico e con provvedimento viene definito il budget generale sulla scorta dei costi stimati per ciascun evento formativo. 3. In fase di progettazione il Gruppo progetto [illegible]	Si versa in situazione di conflitto di interessi nella assegnazione dell'incarico di docenza	Appartenenza di un docente ad una istituzione/organizzazione di rilevanza sociale; mancanza allo docenti;	Alta	Bassa	Media	Bassa	Media Controlli esclusivamente interni	2	2	3	1	1,66666667	3,33333333	
	S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI	Incarichi ai legali	33	Individuazione legali cui conferire incarichi di difesa e consulenza	Aggiornamento periodico dell'elenco degli avvocati idonei all'affidamento di incarichi per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda; valutazione dei curricula per l'affidamento dell'incarico; valutazione del preventivo di spesa; pubblicazione sul sito aziendale degli incarichi affidati e dei compensi erogati (nella sezione Amministrazione Trasparente)	Mancata rotazione dei soggetti cui conferire incarichi legali e consulenze; mancanza di motivazione nella scelta "intuito personale"	Mancanza/carenza di controlli; omissione pubblicazione di incarichi in Amministrazione Trasparente	Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa – Tutti i provvedimenti sono pubblicati sul sito ed ogni atto di conferimento incarico avviene con decreto del Direttore Generale che riporta l'indicazione del compenso; rotazione degli incarichi	1	2	2	2	2	2	
GESTIONE ENTRATE-SPESE-PATRIMONIO	S.C. BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'	Pagamenti fatture	34	Verifica tempi di pagamento (TMP) e indicatore di tempestività dei pagamenti (IP)	Il processo di pagamento è subordinato all'attività di liquidazione delle fatture che è in capo alle UU.OO. preposte (Provveditorato-Economato, Ufficio Tecnico, Farmacia, DMC/Coordinamento Amministrativo Socio Sanitario) operranno, i tempi di pagamento dipendono da tale attività. A seguito della liquidazione è possibile procedere con le operazioni di pagamento che sono tutte accompagnate da documenti (fatture e documenti negativi) che comprovano tutti i movimenti di pagamento. L'applicativo amministrativo-contabile MF3 in uso, peraltro, non consente la generazione di flussi di pagamento che non siano accompagnati da documenti attestanti l'operazione contabile (documenti passivi, registrati e liquidati in conformità alla procedura dell'Area di Debito e Costi del MEF, per essere pagati devono essere inseriti in una "proposta di pagamento". Una volta effettuati i pagamenti è possibile verificare il rispetto dei tempi che secondo normativa non devono essere superiori a 60gg. con frotrazione di un report dal software amministrativo-contabile che comunque deve essere allineato con i valori riportati dalla Piattaforma sulle Crediti Commerciali del MEF. Il calcolo dell'TPM effettuato sull'area di quanto previsto da specifiche Circolari del MEF che definisce tale indicatore come ritardo medio ponderato in base all'importo delle fatture. Per calcolare esattamente l'TP ha considerato come numeratore, la somma degli importi di ciascuna fattura moltiplicati per il tempo (trimestre anno) moltiplicato per la differenza tra la data di pagamento a fornitore e la data di scadenza della fattura e come denominatore l'ammontare delle fatture pagate (trimestre o anno). Da ultimo va anche aggiunto, per completezza, un ulteriore elemento che può influire la corretta tempistica di pagamento delle fatture quale il la situazione finanziaria in relazione ai corrispettivi periodici dovuti a questa Azienda da parte di Regione Lombardia e ATS di Brescia.	Ritardare i pagamenti oltre la data definita contrattualmente per ottenere dei vantaggi; effettuare pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, causando, così, disparità di trattamento a favore di terzi creditori dell'Azienda; dilatare i tempi per la liquidazione delle fatture.	Responsabilità di un processo in "radusia" per lungo tempo	Alto	Basso	Basso	Medio	MEDIO Il processo del pagamento è gestito in capo sia fase informatizzata con massima trasparenza dell'avvio dipartite di più soggetti. Quindi, realmente viene ostacolato un fine in cui sono indennizzate le fatture con le relative scadenze. L'TP è un obiettivo aziendale sempre monitorato da Regione che va segnalato ad ogni trimestre nella Relazione sull'andamento dei Direttore Generale.	2	2	1	2	1,66666667	3,33333333	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE	Solleciti	35	Solleciti di pagamento in favore dell'Azienda	Il software amministrativo-contabile MF3 segnala il termine di pagamento non rispettato e genera in modo automatico un documento di sollecito per i ritardi posti in essere da persone giuridiche (Pl. Pubblicitari, Permessi, ecc.). Direttamente l'invio delle solleciti di pagamento per attività di mera erogata da parte dell'ufficio sanitario a fare nei singoli utenti, avviene sulla base di elenchi forniti dalle UU.OO. stesse o di supporto, protocsalli in uscita, senza sapersi alcuna forma obbligatoria di selezione. Tutte le comunicazioni sono condivise con il sistema aziendale di archiviazione/protocsallazione e Workflow in piena trasparenza tra le diverse strutture	Ritardo od omissione dell'invio all'S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità dei nominativi delle persone che non hanno provveduto al pagamento delle prestazioni sanitarie erogate; Ritardo nell'emanazione dei solleciti di pagamento in modo da favorire determinati soggetti	Inviasi ora all'invio da parte delle UUOO di nelle dei nominativi di soggetti che non abbiano effettuato il pagamento del dovuto/l'attore dell'urente Finische è la cura responsabilizzazione.	Medio	Basso	Basso	Medio	MEDIO	1	2	1	2	1,66666667	1,66666667	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE	Vendita immobili	36	Determinazione del prezzo di vendita	Richiesta all'Agenzia delle Entrate di una relazione di perizia estimativa del prezzo di vendita dell'immobile/ad elementi/unità/pubblicazione/ad evidenza di mercato/diretta all'attualità affine di attuare la procedura amministrativa per l'alienazione del bene disponibile/l'Entrate richiedente; successiva stipulazione di "Accordo di Collaborazione Agenzia ed Entrate richiedente". La relazione di stima formulata dall'Agenzia risulta così strutturata: 1 - identificazione e descrizione del bene oggetto di alienazione/dati catastali, consistenza dell'immobile; 2 - descrizione/ubicazione del bene (destinazione urbanistica, certificati di conformità, vincoli, servitù e altri diritti reali); 3 - processo di valutazione (criteri e metodologia estimativa, scopo dell'estima, analisi del mercato immobiliare, valore di mercato, rilevazione dei dati di comparazione); 4 - Sintesi estimale	Vista determinazione del prezzo con conseguente effetto vantaggioso per l'acquirente in danno per l'Azienda	Trasmissione di dati alterati all'Agenzia delle Entrate	Medio	Basso	Medio	Medio	MEDIO Potenziale danno erariale	2	2	1	1	1,33333333	2,66666667	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE	Locazione immobili	37	Determinazione canoni di locazione attivi		Vista determinazione del canone	Alterazione dei dati da inserire nella Banca dati di riferimento	Medio	Basso	Medio	Basso	Potenziale danno erariale	2	1	2	1	1,33333333	2,66666667	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE	Gestione riscossione canoni di locazione	38	Monitoraggio pagamento canone di locazione	Aggiornamento dello scadenzario relativo ai canoni di locazione per verifica degli incassi effettuati	Mancata segnalazione delle morosità per favorire il locatario	Mancato invio di solleciti/comunicazioni per recupero del credito	Medio	Basso	Basso	Basso	Potenziale danno erariale	2	2	2	1	1,66666667	3,33333333	
	S.C. GESTIONE TECNO PATRIMONIALE	Gestione anagrafica beni immobili	39	Aggiornamento elenco dei beni immobili	Aggiornamento del censo di tutti gli immobili di proprietà dell'Azienda, fabbricati e terreni; aggiornamento dell'elenco degli immobili di proprietà concessi in locazione terzi (ubicazione/dati catastali, destinazione/utilizzo immobile, locatario, scadenza contratto,...); aggiornamento dell'elenco degli immobili in locazione da terzi (ubicazione/dati catastali, destinazione immobile, proprietario, scadenza contratto); aggiornamento elenco degli immobili in concessione/uso da terzi (Comune di ubicazione, destinazione d'uso, proprietario immobile, scadenza contratto).	Omissione di dati essenziali nell'anagrafica quali valore, destinazione d'uso e beneficiari dei beni immobili	mancanza di aggiornamento dell'anagrafe dei beni immobili; mancata pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Medio	Basso	Medio	Medio	MEDIO Potenziale compromissione della trasparenza	2	2	1	1	1,33333333	2,66666667	
CONTROLLI VERIFICHE ISPETTIVE	RESPONSABILE RLA	Controlli e verifiche	40	Controlli e verifiche conguenza cartelle di riche	Entro la data fissata dalle indicazioni regionali il responsabile RLA dà l'input di controllo aziendale e lo invia ai ATS Brescia che definisce la numerosità del campione da analizzare. Il responsabile RLA elaborano attraverso prestazioni/prima semestre che rispondono ai criteri di base del piano di controllo aziendale e lo invia nuovamente ad ATS l'elenco delle cartelle di riche selezionate.	Difformità tra i tariffa/cartelle cartellaclinica e le indicazioni regionali	Mancanza di controlli	Basso	medio	basso	basso	basso	1,5	1,5	
LIBERA PROFESSIONE	S.C. GESTIONE OPERATIVA, ACCOGLIENZA, E MONITORAGGIO LIBERA PROFESSIONE	Attività libero Professionale intramuraria	41	Autorizzazione	Istruttoria del procedimento mediante verifica della conformità della richiesta alla programmazione dell'ALPI per l'anno di riferimento, dell'assenza di conflitto di interessi, della sussistenza adeguatezza, dell'indicazione degli orari e dei giorni in cui esercitare l'ALPI e, quindi, verifica dei volumi tra attività in libero e attività in istituzionale	Mancata quantificazione dei volumi di attività da effettuare in ALPI rispetto all'attività istituzionale e mancata definizione dei giorni e dell'orario in cui esercitare l'ALPI rilasciato al fine di ottenere l'autorizzazione; mancata quantificazione dei volumi di attività da effettuare in ALPI rispetto all'attività istituzionale e mancata definizione dei giorni e dell'orario in cui esercitare l'ALPI	Mancanza di controlli e di trasparenza nell'attività istruttoria	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	3	3	1	3	2,33333333	7	
			42	Esercizio attività libero professionale	Il dirigente autorizzato timbra con apposito codice di causalizzazione prima dell'inizio dell'esercizio dell'ALPI sulla volta ultimata. L'attività viene esercitata negli ambulatori e sib destinati, individuati dalla direzione sanitaria e dal DMPS e dalla DMPO	Svolgimento ALPI in orario di servizio; violazione dei limiti del volume orario di attività indicato nell'autorizzazione; volume di attività istituzionale non assicurato.	In carenza tra il contenuto dell'autorizzazione e le modalità di svolgimento dell'ALPI non rilevata dal competente ufficio amministrativo. Mancanza di controlli delle liste d'attesa per ricoveri	Medio	Basso	Medio	Medio	MEDIO	2	2	2	3	2,33333333	4,66666667	
			43	Esercizio attività libero professionale	Il dirigente autorizzato timbra con apposito codice di causalizzazione prima dell'inizio dell'esercizio dell'ALPI sulla volta ultimata. L'attività viene esercitata negli ambulatori e sib destinati, individuati dalla direzione sanitaria e dal DMPS	Possibile canale preferenziale per l'incasso di pazienti visitati in L.P. violando le liste d'attesa comportamenti indutteri al rispetto alla LP del personale a servizio telefonico	Mancanza di controlli delle liste d'attesa per ricoveri	Alto	Basso	Alto	Alto	alto	3	3	2	3	2,66666667	8	
			44	Prenotazione e pagamento prestazioni in ALPI	Prenotazioni effettuate esclusivamente tramite CUP. Pagamenti effettuati all'accesso al canale RegiPA	Prenotazioni effettuate in assenza di preventiva prenotazione tramite CUP; Prestazioni effettuate e non pagate, o pagamento effettuato in contanti al medico Possibili favoritismi nei controlli e nella verifica delle liste di liquidazione; Mancato rispetto delle scadenze e dell'ordine dei pagamenti	Errori del CUP in fase di prenotazione, mancanza di controlli costanti	Media	Media	Media	Medio	MEDIO	2	3	3	2	2,66666667	5,33333333	
		RLA	45	Liste d'attesa Istituzionali	Rispetto dei criteri di priorità nelle prenotazioni da parte del CUP	Manipolazioni nelle prenotazioni secondo tempi più brevi ai consorti (es. viene inserito un nome fittizio che all'occorrenza si toglie); regali,	Mancato rispetto delle classi di priorità all'atto dell'prenotazione, mancato controllo tempestivo di eventuali "anomalie"	Bassa	Alto	Basso	Basso	MEDIO	2	2	1	2	1,66666667	3,33333333	
SPERIMENTAZIONI CLINICHE	DIREZIONE SANITARIA; RESPONSABILE STRUTTURA; SPERIMENTATORE PRINCIPALE; DIREZIONE MEDICA DI PO; RLA	Studi clinici	46	Individuazione dei costi aggiuntivi per l'Azienda	1. Inizio del processo: il Promotore inserisce il protocollo di studio e la documentazione richiesta su portal europeo o AIFA in relazione alla tipologia di studio. Il Comitato Etico Territoriale (CET) del Centro di Coordinamento per l'Italia, assieme all'Ente sede del Centro di Coordinamento per l'Italia, ognuno indipendentemente, valuta il protocollo e ne fissa i fondi individuano i costi aggiuntivi ovvero garantire la loro copertura; quando l'esito è positivo il CET del Centro Coordinatore apprime il parere favorevole il quale viene inserito nei registri europeo o di AIFA. Sottoposesso: quando lo Sperimentatore Principale accettasti partecipare allo studio clinico il parere lo trasmette all'Ente tutta la documentazione e la bozza del Contratto; la Segreteria Tecnico Scientifica Aziendale, valutasi Protocollo, la bozza della convenzione, verifica sui registri europeo ed AIFA il parere del CET del Centro Coordinatore e laddove individuasse costi aggiuntivi non coperti, propone la modifica del contratto nell'aspetto economico;	La copertura dei costi aggiuntivi prevista nel Protocollo e nel testo della convenzione non è completa	rilevazione dei costi per il Promotore	Basso	Basso	Basso	Basso	basso la probabilità che l'evento si verifichi si considera bassa per il conseguimento di più soggetti disputati all'unifica	1	1	2	1	1,33333333	1,33333333	
			47	Autorizzazione aziendale di avvio della sperimentazione	4 Promotore invia la Sperimentazione Principale (SP); lo SP accetta/sottoscrivendo la lettera-invito; il Promotore invia la documentazione dello studio alla Direzione Generale; alla SP e Investor il nostro centro nell'ambito Centri Sperimentali; il Referente Locale Aziendale (RLA) avvia la parte di procedura aziendale parallela a quella del CET per raccogliere il parere della STSA sulla base del quale il Direttore Sanitario, entro 30giorni, rilascia l'autorizzazione/diniego alla conclusione della studio. In aziende, nel frattempo il CET del Centro Coordinatore approva il parere lo inserisce nei registro europea/AIFA dando comunicazione al CET consorti; il CET è - Rivia - mpne l'autorizzazione dell'ATS alla conclusione dello studio e ne consegue il nostro centro ma conclusivamente il Decreto autorizzativo. Con il CET è - Rivia - è stato concludo che al il rinvenimento della notifica di studio clinico pieno della autorizzazione della Direzione Sanitaria, ne dà comunicazione alla RLA quale notifica la data di inizio e, a sua volta ne comunica l'avvio	Mancata comunicazione del Promotore / SPnel/del consegimento nello studio;	disapplicazione del regolamento aziendale da parte della SP; il Promotore è tenuto sufficiente la pubblicazione sul registro europeo e l'approvazione del CET del Centro Coordinatore	Basso	Basso	Basso	Basso	basso la probabilità che l'evento si verifichi si considera bassa in forza del rapporto instaurato con il CET	1	1	1	1	1	1	
		RESPONSABILE STRUTTURA; SPERIMENTATORE PRINCIPALE; RLA	48	studio di inico profit: assegnati ai medici preventi	Negli studi profit lo SP ed chiedere l'autorizzazione, oltre a dichiarare quali altri dipendenti partecipano allo studio e l'impegno orario di ognuno, deve indicare le quote % di assegnazione del fatturato riconosciuto agli sperimentatori e comunicandone lo studio alla nella fase consultiva le retribuzioni direttamente per eventuali medi che alla comunicazione iniziale; quando l'aziendale incassa i pareri ne dà comunicazione allo SP e ATS. In SP alla retribuzione periodica e/o finale indicando l'impegno orario degli sperimentatori e la quota % da assegnare ad ognuno; il RLA verifica i dati dell'erogazione con la documentazione in base a, verifiche la coerenza, ed a tal ed ne per la ripartizione economica che viene trasmessa, per le parti di competenza, alla Rilevazione imprenditoriale, al settore Economico, alla Ragioneria, e sedel caso al SIA per gli eventuali acquisti di strumentazione finanziaria con gli accantonamenti al fondo della UO	riparti zione del provent diversa da quella indicata all'inizio dello studio e non giustificata (Dichiarazione iniziale dello SP)	INTERNO: 1° culturale percezione dello studio come fatto "privato" e di conseguenza mancato aggiornamento dell'evolutività sulla materia dopo l'autorizzazione (es. cambio di sperimentatori; impegno orario necessario); 1° interesse economico: lo SP trattiene per se la quota dei proventi da destinare anche ad altri	Basso	Basso	Medio	Basso	basso la probabilità che l'evento si verifichi si valuta basso per i controlli incrociati svolti	1	1	1	1	1	1	

MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (APPROCCIO QUALITATIVO E CRITERIO DI PRUDENZA)														
								INDICATORI DI RISCHIO						IMPATTO						
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCESSO SOTTO PROCESSO	Processo	N.	SOTTOPROCESSO	DESCRIZIONE SOTTO PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO	Discrezionalità nel processo	Qualità/natura o quantità di eventi correlati	Conflitto di interessi	Scarsa trasparenza nel processo	STIMA COMPLESSIVA DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO Motivazione	PROBABILITA'	DANNO ALL'IMMAGINE E ALLA REPUTAZIONE DELL'AZIENDA	DANNO ECONOMICO ALL'AZIENDA	DANNO AGLI UTENTI	MEDIA IMPATTO (I)	LIVELLO DI RISCHIO R = P x I	PRIORITA'
SPONSORIZZAZIONI	DIRETTORE S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Eventi esterni sponsorizzati	49	Partecipazione a eventi esterni sponsorizzati	Revisione richiesta di sponsor dal protocollo; invio modulistica per l'individuazione del partecipante al Direttore di Struttura o Dipartimento di competenza; predisposizione dell'autorizzazione e invio della pratica alla Direzione di competenza; ricezione autorizzazione firmata e successivamente protocollata; comunicazione allo sponsor e al dipendente tramite protocollo o posta ordinaria.	Partecipazione a eventi esterni con sponsorizzazione individuale in assenza di preventiva autorizzazione; autorizzazione rilasciata in presenza di situazioni di conflitto di interessi.	Mancanza di controlli	Alta	Media	Alto	Media	ALTA	3	3	3	1	1,666666667	5	
FARMACIA	S.C. FARMACIA AZIENDALE	Gestione farmaci	50	Ricezione di distribuzione stupefacenti	I farmaci stupefacenti vanno controllati all'atto del loro distribuzione	Mancato o non corretto controllo nella ricezione di farmaci stupefacenti e nell'atto di distribuzione	Mancanza di controlli	Alta	Media	Media	Alto	ALTA	3	3	2	2	2,333333333	7	
			51	Ritiro di dispositivi medici e farmaci	Controlli nel ritiro di dispositivi medici e farmaci	Negligenza e scorretezza nel ritiro di dispositivi medici e farmaci	Insufficienti controlli	Alta	Media	Media	Alto	ALTO	2	3	3	3	3	6	
			52	Ritiro e distribuzione di farmaci ad uso diffuso	Controlli nel ritiro di farmaci ad uso diffuso	Mancato o non corretto controllo nella distribuzione di farmaci ad uso diffuso	Mancanza di controlli	Alta	Media	Media	Alto	ALTA	3	3	3	1	2,333333333	7	
DECESSO	S.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Decesso in ambito ospedaliero	53	Gestione della salma e della documentazione clinica	Applicazione del relativo protocollo aziendale PT013 REV. 5"Attività necroscopica" (aggiornata al 31.07.2018), il punto 5.4 dice"L'accertamento di morte è di esclusiva competenza del Medico. Nessun dipendente può raccomandare alcuna impresa o procurarne servizi. Nessuna impresa ha esclusive o appalti di servizi di alcun genere. Il conferimento dell'incarico per il disbrigo delle pratiche amministrative, la vestizione di cose ed arti di funeralie o ogni altra attività connessa la funeralia, si svolgono unicamente nella sede autorizzata, e comunque non all'interno delle Strutture Aziendali	Indirizzare i parenti del defunto verso una specifica impresa di onoranze funebri;	Mancato controllo registro prestazioni erogate dalle ditte interpellate dagli utenti - mancato controllo del n° dei decessi avvenuti durante l'anno nelle strutture ospedaliere aziendali	Basso	Basso	Medio	Basso	MEDIO risuce di abbassamento del rischio controllo registro numero di prestazioni eseguite dall'elite interpellate dagli utenti - pubblicazione sul sito internet aziendale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, dell'n° dei decessi avvenuti durante l'anno nelle strutture ospedaliere aziendali con indicazione delle imprese scelte dai parenti.	2	3	1	3	2,333333333	4,666666667	
ACCETTAZIONE PAZIENTE	S.C. PRONTO SOCCORSO	Ricovero tramite Pronto Soccorso	54	Valutazione del paziente che accede al P.S. e suo successivo ricovero secondo il tree guide	Triage secondo linee guida; divisione o meno di ricovero secondo valutazione clinica, secondo appropriatezza dell'utilizzo della risorsa "posto letto"	Assegnazione di un codice di priorità improprio per favorire il paziente rilevando il suo tempo di attesa. Superamento delle liste d'attesa mediante l'ingresso di P.S. consentito dai medici di P.S. e del reparto interessato, n° "imposti" al personale di P.S. da inopportuna di ricovero già in possesso del paziente. Comunicazione al P.S. di un ricovero effettuato per il suo tramite mentre il paziente è già in reparto.	Mancanza di trasparenza	Alta	Basso	Medio	Media	MEDIO	2	3	1	3	2,333333333	4,666666667	
DOCUMENTAZIONE SANITARIA	RESPONSABILE DI STRUTTURA	Gestione della documentazione sanitaria	55	Redazione della cartella clinica (dall'apertura alla chiusura)	Cartella compilazione della cartella Clinica dal ricovero al dimissione - Lo qualità della documentazione sanitaria è data dalla completezza e dalla chiarezza, al esempio consensi informati) la documentazione va revisionata e compilata a livello informatizzato con la tracciabilità di chi accede e compila le annotazioni, ma senza tracciabilità.	Informazioni contenute in cartella Errata non chiare, vertenze, non pertinenti, con caratteristiche di non contemporaneità, senza tracciabilità, senza rintracciabilità.	Errata compilazione	Bassa	Molto Basso	Basso	Basso	BASSO	1	3	3	3	3	3	
	RESPONSABILE DI STRUTTURA	Gestione della documentazione sanitaria	56	Trasmissione della Cartella Clinica alla Direzione Medica di P.O.	Le cartelle di richiesta chiuse devono essere trasferite alla DMPO. Con l'avvio della CCE le cartelle sono finite, parte informatizzata e parte cartacea. - la cartella informatizzata non può essere memorizzata o riportata perché ogni accesso viene tracciato.	Mancanza di sezione delle annotazioni già inserite dopo la chiusura della cartella, che non viene, quindi, trasmessa immediatamente alla Direzione Medica P.O.	Errata compilazione	Bassa	Basso	Basso	Basso	basso	1	3	3	3	3	3	
	DIREZIONE SANITARIA	Gestione della documentazione sanitaria	57	Archiviazione della cartella clinica	Gestione informatica delle cartelle archiviate, trasbordo della cartella archiviata tramite portale dedicato per l'archiviazione con Ditta specializzata	Violazione della privacy del paziente (data breach)	Data breach	Bassa	Basso	Basso	Basso	basso	1	3	1	3	2,333333333	2,333333333	
	DIREZIONE SANITARIA	Gestione della documentazione sanitaria	58	Rilascio copia documentazione sanitaria	I moduli per la richiesta della documentazione sanitaria sono accessibili dal sito Aziendale, ma anche consegnati allo sportello all'atto della richiesta, con supporto alla compilazione degli operatori dedicati. La richiesta di documentazione sanitaria avviene effettuata dagli aventi diritto dopo controllo dei documenti e della sua validità anche on-line. La richiesta autorizzata da un Dirigente Medico della Direzione Medica di Presidio, previo controllo dei documenti prodotti dal richiedente, dopo protocollazione della richiesta e procedura avviata della richiesta, nel rispetto dell'art. 9 del 2017/679 del "Tutti i documenti sono trattati da operatori dedicati e formati sulla riservatezza della privacy del paziente.	Indicazioni errate ai richiedenti circa la compilazione dei moduli; violazione della privacy del paziente; consegna di richiedente oltre i termini stabiliti	Errata compilazione e uso illecito documentale	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	1	3	1	3	2,333333333	2,333333333	
CONTENZIOSI	S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI, S.S. MEDICINA LEGALE, COMITATO VALUTAZIONE SINISTRI	Giudizi medici stretti	59	Istruttoria Valutazione medico legale; CVS; Segnalazione Corte dei conti	Comunicazione presa in carico al richiedente; richiesta ai medici e al personale interessato; primo donde del danno come da Tabelle ufficiali regionali; valutazione medico legale; definizione della vertenza da parte del Comitato Valutazione Sinistri aziendale in via stragiudiziale, oppure presa d'atto di atti giudiziali e conseguente azione di rivalsa.	Errata valutazione degli atti istruttori; eccessiva discrezionalità nella valutazione del danno; danno eseriale per sopravvalutazione del danno.	Mancanza o inadeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Non discrezionalità dell'istruttoria; valutazione medico legale supportata da perizie specialistiche esterne; decisioni collegiali e multidisciplinari, in relazione ai casi oneroso sono richiesti più pareri medico legali; illegalità; obbligatorietà della segnalazione alla Corte dei Conti in caso di ammanco; il sottoposto a plurimi controlli interni	1	2	3	1	3	2	
DONAZIONI	S.C. AFFARI LEGALI E GENERALI	Accettazione donazioni, liberalità e lasciti	60	Accettazione donazioni, liberalità e lasciti	Protocollazione proposta di donazione, richiesta parere di competenza da parte del Responsabile interessato, decreto di accettazione della donazione e lettera di ringraziamento al donatore	Omessa o incompleta valutazione degli atti; poca trasparenza nei rapporti tra donante e/o denda	Mancanza di controlli sulla capacità del donante rispetto al beneficiario, reale possesso del bene da parte del donante, valutazione economica e/o di opportunità in merito alla accettazione del bene donato	Basso	Basso	Basso	Basso	La presenza di diversi stakeholder all'interno dell'intero processo garantisce adeguato livello di trasparenza in merito al rischio corruttivo. La completa pubblicazione dell'elenco/elenco di accettazione, inoltre, contribuisce a ridurlo ulteriormente	1	1	1	1	1	1	
ACCESSO AI SERVIZI SOCIOSANITARI TERRITORIALI	CENTRALE OPERATIVA TERRITORIALE (COT)	Gestione dell'ottenimento trasporto assistenziale	61	Attività di valutazione integrata per l'orientamento verso i servizi sanitari e socio sanitari	Attività di contattare gli operatori della COT affinché vengano valutati i bisogni assistenziali del paziente ed attivati i servizi più appropriati. La COT poi rodba ai servizi ASTeTo (su sorte del paziente) Enti esterni e Il Pper l'erogazione delle prestazioni stabilite	Eccessiva discrezionalità nella valutazione dei requisiti per favorire alcuni assistiti;	Discrezionalità valutativa, eccessiva regolamentazione, poca trasparenza	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio/alto La discrezionalità dell'attività valutativa dell'operatore potrebbe orientare verso servizi non appropriati	3	2	3	3	2,333333333	7	
	EQUIPE DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE (EVM)	Valutazioni medici bisogni per l'accesso ai servizi socio sanitari territoriali	62	Attività di valutazione integrata dei bisogni - la valutazione della COT per l'accesso alle CDom - per l'accesso alle misure socio assistenziali	L'utente autonomamente o in collaborazioni con enti esterni o MMG, presentazione anda di valutazione multidimensionale. La domanda viene protocollata e valutata da un operatore ASTeTo. In base alle condizioni di salute rilevate si propongono i servizi di cui sopra appropriati.	Eccessiva discrezionalità nella valutazione dei requisiti per favorire alcuni assistiti;	Discrezionalità valutativa, eccessiva regolamentazione, poca trasparenza	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio/alto La discrezionalità dell'attività valutativa dell'operatore potrebbe orientare verso servizi non appropriati	3	2	3	3	2,333333333	7	
	EQUIPE DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE (EVM)	Accesso ai servizi socio sanitari territoriali	63	Formazione lista d'attesa per l'inserimento in RSA	L'utente autonomamente, in collaborazioni con enti esterni o MMG, presenta domanda di valutazione multidimensionale. La domanda viene protocollata e valutata da un operatore ASTeTo. La lista d'attesa per l'ingresso in RSA è basa sulla classificazione SOSIA che rappresenta le condizioni di rischio sanitari del paziente da cui dipende l'accesso prioritario ai servizi e alle strutture RSA. La RSA stringerà da questa lista per i nuovi accessi ai loro strutturate conformando Regolamento ASTeTo	Eccessiva discrezionalità nella valutazione dei requisiti per favorire alcuni assistiti; accordi illeciti con RSA	Discrezionalità valutativa, eccessiva regolamentazione, poca trasparenza, influenze di enti esterni	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio/alto Il rischio di pressioni nei confronti dell'operatore ASTeTo da parte di enti esterni per orientare la valutazione verso l'accesso alle strutture	3	2	3	1	3	4	
	RESPONSABILE UFFICIO MMG	Accesso ai servizi socio sanitari territoriali	64	Gestione assistenza domiciliare - CODM	A seguito della valutazione multidimensionale si richiedono le misure assistenziali più idonee. L'operatore assistente ASTeTo (operatore ordinando) calcolerà le condizioni clinico sanitarie in collaborazione con gli operatori del servizio UVM	Erogazione di servizi domiciliari non appropriati all'iter lo di interessi di cura riconosciuto all'assistito	Mancanza di controlli, attività fuori sede; esecuzione in forma esclusiva, discrezionalità valutativa	Alto	Basso	Alto	Medio	Medio L'assistenza potrebbe essere erogata dall'operatore ASTeTo di fiducia e dalle compagnie libero per prestazioni gratuite/forte dal SSN	3	3	2	3	2,666666667	8	
AMPLIAMENTO SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	EQUIPE DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE (EVM)	Gestione dei servizi di assistenza domiciliare integrata	65	Istruttoria per l'erogazione di misure regionali a favore di pazienti in condizione di gravissima disabilità (mis. B1), buono voucher e misura integrata (l'erogazione del contributo è a carico di ATS)	L'utente presenta la domanda al contributo. Lei chiesta viene valutata dagli operatori ASTeTo, terminata la fase istruttoria i documenti vengono inoltrati nel programma e sottoposto alla seconda valutazione da parte di ATS. UVTS autorizza l'erogazione del contributo comunicando al servizio ASTeTo solo. L'ASTE informa l'utente	Valutazione discrezionale dei requisiti; modificare l'asito dell'unità di valutazione multidisciplinare; istruire file ovvero mentenuna pratica in attesa, anche parziale, dei necessari requisiti. Frammentazione del processo tra più operatori e servizi	Eccessiva regolamentazione, discrezionalità valutativa, parziali passaggi processo di più operatori (amministrativi e sanitari), collaborazione con enti esterni	Alto	Medio	Medio	Alto	Medio/alto. La discrezionalità valutativa insieme ad una frammentazione del processo tra più servizi può determinare una situazione della pratica non corretta	3	2	3	3	2,666666667	6	
	UFFICIO PROTESICA	Erogazione forniture protesica e/o integrativa secondo prescrizione	66	Erogazione forniture previste nel nomenclatore tariffario di cui al DM 12/01/2017 e vari LEA	Medico prescrittore abilitato (di elenchi) prescrive l'ausilio. L'operatore amministrativo prende in carico la richiesta e valuta l'iter. L'operatore amministrativo attiva la fornitura e monitora la consegna.	Favorire ed ostacolare i diritti del fascicolo	Eccessiva regolamentazione, non corretto monitoraggio del processo da parte degli operatori	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio/Basso. Il rischio corruttivo è medio basso in quanto il processo è inscritto da una procedura informatizzata, gli operatori ASTE agiscono sulla base di prescrizioni provenienti da professionisti o enti esterni.	2	2	1	3	2,666666667	3,333333333	
	UFFICIO SCELTA E REVOCA	Iscrizione sei e gestione delle pratiche relative all'assistenza sanitaria	67	Iscrizione al SSN scelta del MMG e PLS Esenzione ticket per reddito, età, di occupazione, patologia ed invalidità	L'utente presenta la richiesta per l'iscrizione a/o scelta/cambio MMG/PLS alla sportello in presenza o via telematica. L'operatore verifica i titoli per l'iscrizione al SSN, verifica - nell'immediato - la disponibilità di posti al Medico (MMG) nel rispetto delle regionali vigenti e attribuisce non attribuisce il MMG prescelto. Nel caso manchi la disponibilità indica quali al numero ancora MMG con posti disponibili Esenzione: l'utente presenta la richiesta l'adeguamento attestante il diritto all'esenzione allo sportello in presenza o via telematica. Inserimento in NAR del codice esenzione	Orientare l'assistito nella scelta del MMG/PLS al fine di favorire alcuni professionisti a discapito di altri. Una non corretta valutazione della documentazione	Mancanza di trasparenza, conflitto d'interessi	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio/alto. L'attività svolta dal/dagli operatore può orientare la scelta dell'assistito	3	2	1	3	2,666666667	5	
	SEGRETERIA DISTRETTUALE	Trasporto dialisti	68	Individuazione vettore trasporto alle tariffe regionali o migliore offerta	L'amministrativo, tenuta la certificazione del Centro dialisi, provvede all'interessi mercato delle associazioni disponibili a fornire i servizi di trasporto secondo le condizioni tariffe regionali. In mancanza di manifestazione d'interesse ad aspettare i servizi ad altre tariffe regionali, si evitra richiesta di disponibilità ad associazioni con meno convenienza o la migliore offerta	Assicurare il servizio di trasporto ad associazioni senza il rispetto delle disposizioni regionali e delle procedure aziendali; scarse rotazione delle associazioni nel fasseggiare dei servizi; mancato controllo; dell'idoneità dei mezzi di trasporto utilizzati; affidamento servizi al ribasso del requisito dell'economicità	Mancanza di trasparenza, conflitto d'interessi, urgenza dell'intervento	Alto	Alto	Medio	Alto	Medio/alto. La disponibilità limitata delle associazioni causata da tariffe regionali economicamente poco vantaggiosi costringe ad una rotazione frequente degli operatori che dei requisiti	3	3	1	3	2,666666667	6,666666667	
	SEGRETERIA DISTRETTUALE	Trasporto dialisti	69	Trasporto dialisti – rimborso trasporto con mezzo proprio/servizi o pubblico di trasporto	L'utente, verificati i requisiti dell'avente diritto, richiede il rimborso del tragitto dal domicilio al centro dialisi in andata e ritorno mezzo proprio o servizio pubblico di trasporto. L'operatore calcola l'importo da corrispondere all'assistito in base alla distanza dell'intermediario al centro dialisi e ritorno per il numero delle sedute effettuate in base a tariffe regionali.	Errato conteggio chilometri o dalla distanza al centro dialisi ed attribuzione di sedute dialitiche non effettuate	Conflitto d'interessi; gestione esclusiva del processo da parte di un solo operatore	Medio	Basso	Medio	Alto	Medio/alto: l'operatore potrebbe calcolare aggiustare percorsi tra il domicilio e il centro dialisi e/o maggior numero di sedute effettuate con esborsi di rimborsi superiori al dovuto	3	1	2	1	1,333333333	4	
CURE PRIMARIE	S.C. CURE PRIMARIE	Governo dell'assistenza primaria MMG - PLS e continuità assistenziale	70	rimborso chilometrico erogato a favore dei medici della CA	Il medico di CA comunica al dirigente delle Cure Primarie i turni effettuati e le uscite, i quali vengono autorizzati dalla stessa e inviati al Dipartimento Cure Primarie per il pagamento	Errato conteggio chilometri o dei tragitti dalla sede di lavoro al domicilio del paziente; conteggio che genera un rimborso non congruo con conseguente dolenza e mancato monitoraggio della spesa	Mancato controllo analitico degli spostamenti rispetto alle effettive prestazioni	alto	Basso	basso	medio	Medio/alto: l'operatore potrebbe calcolare aggiustare percorsi tra il domicilio e il/dei pazienti e/o maggior numero di sedute effettuate con esborsi di rimborsi superiori al dovuto	3	2	3	1	2	6	
BUDGET	DIREZIONE STRATEGICA	Definizione dei contenuti della schede di budget, negoziazione e sottoscrizione degli obiettivi	71	Definizione dei contenuti della schede di budget	Definizione delle linee strategiche aziendali in coerenza con le linee di indirizzo regionali e nazionali nel rispetto dei vincoli di bilancio Individuazione degli obiettivi economici e qualitativi da proporre ai CDR ed individuazione dei rispettivi Responsabili/certificatori di primo livello Verifica e validazione dell'attività di definizione e assegnazione degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni Predisposizione delle schede di budget per CDR e invio delle proposte degli obiettivi economici e degli obiettivi di qualità ai CDR e ai Direttori di Dipartimento	Indicatori ed obiettivi non conformi alle linee strategiche aziendali e agli indirizzi regionali, non equivoci/parziali Definizione di obiettivi sovraggiusti/sottaggiusti a favore/sfavore di specifici CDR. Mancata chiarezza in ordine ai profili di rilevanza interpretazione della normativa Ripartizione della produzione e dei costi non corrente alla capacità produttiva al fine di favorire/sfavorire alcune articolazioni aziendali	Discrezionalità dei soggetti coinvolti; Mancanza di trasparenza Alterazione della documentazione e mancata o ritardata condivisione della documentazione con il NVP e i CDR	Medio	Basso	Basso	Medio	Esposizione al rischio valutata di grado Basso/medio Misure adottate: 1) Processo è ben regolamentato e il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e misurazione della performance, a parte nella definizione e assegnazione degli obiettivi fino alla misurazione delle prestazioni, è monitorato dal NVP al fine di garantire la trasparenza e correttezza del procedimento, nonché l'adeguatezza agli indirizzi regionali	2	1	2	1	1,666666667	3,333333333	
	DIREZIONE STRATEGICA		72	Negoziazione e sottoscrizione scheda budget	Valutazione delle proposte degli obiettivi economici e di qualità e invio di eventuali controproposte di budget Valutazione delle controproposte di budget e predisposizione versione finale delle schede di budget Negoziazione e sottoscrizione delle schede obiettivi di budget	Assegnazione di obiettivi non coerenti/troppo facili al fine di favorire/penalizzare alcune articolazioni aziendali Gestione negoziazione in termini parziali/non equi Non permettere un confronto paritetico tra soggetti contraenti	Discrezionalità dei soggetti coinvolti; Mancanza di trasparenza Alterazione della documentazione e mancata o ritardata condivisione della documentazione con il NVP e i CDR	Medio	Basso	Basso	Medio	Esposizione al rischio valutata di grado Basso/medio Misure adottate: 1) Processo è ben regolamentato e il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e misurazione della performance, a parte nella definizione e assegnazione degli obiettivi fino alla misurazione delle prestazioni, è monitorato dal NVP al fine di garantire la trasparenza e correttezza del procedimento, nonché l'adeguatezza agli indirizzi regionali	2	1	2	1	1,666666667	3,333333333	
	S.C. CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI RESPONSABILE DELMONTONAGIO/CERTIFICATORE PRIMA FUNZIONE VALUTATIVA E SCHEDE DI BUDGET	Monitoraggio in corso di esercizio e rendicontazione	73	Monitoraggio periodico, valutazione e misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e certificazione delle valutazioni interne alle parti del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni	Elaborazione e Distribuzione report di monitoraggio degli obiettivi 1.2.2_Valutazione intermedia degli obiettivi per CDR e analisi degli scostamenti; Definizione delle azioni correttive ed eventuale rimodulazione obiettivi e/o con sottoscrizione nuova scheda budget Certificazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi per CDR	Mancato/ritardato monitoraggio periodico Alterazione dei valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi volta a favore/sfavore di specifici CDR Elaborazione di documenti non conformi alla realtà per favorire alcuni CDR o contenenti errori di tassi/dare e/o dimputazione ai centri di costo Mancata chiarezza in ordine ai profili applicati	Discrezionalità dei soggetti coinvolti; Mancanza di trasparenza Alterazione della documentazione e mancata o ritardata condivisione della documentazione con il NVP e i CDR	Medio	Basso	Basso	Medio	Esposizione al rischio valutata di grado Basso/medio Misure adottate: 1) Processo è ben regolamentato e il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e misurazione della performance, a parte nella definizione e assegnazione degli obiettivi fino alla misurazione delle prestazioni, è monitorato dal NVP al fine di garantire la trasparenza e correttezza del procedimento, nonché l'adeguatezza	2	1	2	1	1,666666667	3,333333333	
	S.C. CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI RESPONSABILE DELMONTONAGIO/CERTIFICATORE PRIMA FUNZIONE VALUTATIVA E SCHEDE DI BUDGET	Misurazione e valutazione finale della performance di unità operativa	74	Valutazione e misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e certificazione delle valutazioni finali da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni	Valutazione finale degli obiettivi per CDR e analisi degli scostamenti e invio ai CDR e Direttori di Dipartimento della valutazione e misurazione finale della performance Valutazione delle eventuali controdeduzioni in merito alla valutazione finale degli obiettivi trasmesse dai CDR e validazione al Direttore di Dipartimento; Rimpersonalizzazione della valutazione finale da parte di ciascun CDR Validazione e certificazione del grado di raggiungimento finale degli obiettivi budget per CDR	Errori di tassi/dare e/o di imputazione ai centri di costo Alterazione della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi volta a penalizzare/favorire specifici CDR Mancata chiarezza in ordine ai profili applicati Mancata o inopportuna trasmissione diretta da parte dei certificatori Manca trasmissione diretta e pedissequa tra	Discrezionalità dei soggetti coinvolti; Mancanza di trasparenza Alterazione della documentazione e mancata o ritardata condivisione della documentazione con il NVP e i CDR	Medio	Basso	Basso	Medio	Esposizione al rischio valutata di grado Basso/medio Misure adottate: 1) Processo è ben regolamentato e il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e misurazione della performance, a parte nella definizione e assegnazione degli obiettivi fino alla misurazione delle prestazioni, è monitorato dal NVP al fine di garantire la trasparenza e correttezza del procedimento, nonché l'adeguatezza	2	1	2	1	1,333333333	4,666666667	
MEDICINA LEGALE	S.S. MEDICINA LEGALE AZIENDALE	Accertamento dell'invalidità civile, handicap, disabilità ex legge 68/1999	75	1) giudizio medico legale collegiale 2) gestione amministrativa della pratica con trasmissione all'INPS	1) valutazione del grado di disabilità civile/handicap da parte della commissione medica integrata. 2) gestione amministrativa della pratica con affissione della documentazione ed invio telematico ad INPS per la validazione definitiva	Giudizio non imparziale al fine di favorire un utente. Eventuale modifica postuma del giudizio espresso dalla commissione prima della trasmissione della pratica ad INPS per favorire un utente.	Rapporto di conoscenza tra utente e membri di commissione; personale di segreteria favorito dalla competenza locale della commissione stessa; valutazione dell'istanza ancora presente da residenti nel territorio di competenza di ASTE (Fermignano)	Basso	Basso	Basso	Basso	Rendono ragionevole una bassa esposizione al rischio la valutazione di più collegiale che prevede un giudizio che deve essere appoggiato da più membri di commissione (presidente, componente, medico supponente del processo) ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 698/94, medico specialista in ulcuni casi). Il fatto che il giudizio della commissione sia previsto e pubblicato	1	1	1	1	1,333333333	1,333333333	
GESTIONE MAGAZZINO ECONOMALE	S.C. GESTIONE ACQUISTI - PROVVEDITORATO ECONOMATO.	Rilevazione delle giacenze dei magazzini di primo livello economale	76	Corretta gestione della rilevazione delle giacenze dei magazzini di primo livello economale	La corretta gestione delle rilevazioni inventariali consente di restituire una reale quantificazione della giacenze del magazzino economale	Non corretta valutazione delle giacenze a magazzino	Scarsa conoscenza della procedura	Medio	Basso	Basso	Medio	MEDIO	3	1	3	2	2	6	