



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA "Gaetano Martino" DI MESSINA

Sottosezione PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza

ALLEGATO 3 – REGISTRO RISCHI E SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO GENERALE									
MISURE GENERALI									
Direttori Dipartimento – Direttori UOOCC/UOOSSDD									
	Processo	Individuazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
1	Affidamento degli incarichi nell'ambito dei procedimenti amministrativi	Consolidamento di rapporti e relazioni interpersonali che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione dell'attività amministrativa demandata, creando così patologie del sistema	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Rotazione dei dipendenti, compatibilmente alle esigenze organizzative e delle risorse disponibili 2) Attivazione percorsi per l'acquisizione di competenze per i dipendenti che devono ruotare e formazione del personale del personale neo incaricato a seguito di applicazione della rotazione ordinaria, anche attraverso un tutoraggio per un periodo non inferiore a tre mesi 3) Attuazione scelte organizzative per la condivisione delle attività tra gli operatori 4) Segregazione delle funzioni come misura alternativa alla rotazione attribuendo a soggetti diversi i compiti relativi a: - svolgimento delle istruttorie e accertamenti - adozione di atti - autorizzazione, controllo, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti 5) Vigilanza sull'attuazione della c.d. segregazione delle funzioni	1) ANNO 2024 2) entro l'anno 2023 3) già in essere - 2023 4) già in essere - 2023 5) già in essere - 2023	1-3-4-5) Direttori UU.OO.CC. Economico Finanziario – Risorse Umane – Provveditorato – Tecnico Patrimoniale – Affari Generali 2) Dirigente U.O. Formazione e Direttori UU.OO.CC. Economico Finanziario – Risorse Umane – Provveditorato – Tecnico Patrimoniale – Affari Generali	1 – 3 – 4 - 5) SI/NO 2) Tutoraggio e Sessioni formative in house per l'acquisizione di competenze trasversali
2	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici e codice di	Danno all'immagine dell'Azienda e possibile realizzazione casi di	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Vigilanza sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione e rispetto del codice di comportamento 2) Vigilanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 3) Vigilanza sull'attuazione della misura di	Tempestivo	Direttori Dipartimento –	1) SI/NO 2) SI/NO 3) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

	comportamento AOU	corruzione				divieto di pantouflage 4) Vigilanza sull'obbligo da parte di tutto il personale di comunicare all'Azienda l'avvio di procedimenti penali		Direttori UUOCC/ UUOSSD D	4) SI/NO
3	Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti operanti nei settori a maggiore rischio corruttivo	Realizzazione casi di corruzione	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Individuazione dei dipendenti da avviare a specifici percorsi formativi	1) Già in essere – anno 2023	UU.OO.CC. Economico Finanziario, Risorse Umane, Provveditorato Tecnico, AA.GG. e U.O. Formazione	1) SI/NO
4	Attività UU.OO. afferenti il Dipartimento Amministrativo	Mancato rispetto dei tempi e inefficienza dei processi e conclusione dei procedimenti amministrativi	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi	1) Già In essere Triennio	Dirigenti UU.OO. afferenti il Dipartimento Amministrativo	1) SI/NO
5	Attività UU.OO.CC. Provveditorato – Tecnico - Affari Generali – Economico Finanziario e Staff	Corruzione e infiltrazioni criminali negli appalti e nei rapporti convenzionali	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici 2) Verifica relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti dei soggetti di cui al punto 1) ed il personale delle proprie strutture 3) Raccolta annuale ed aggiornamento eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi	1 – 2 - 3) Già In essere - Triennio	UU.OO.CC. Provveditorato – Tecnico - Affari Generali - Economico Finanziario e Staff	1 – 2 - 3) SI/NO
6	Assegnazioni degli uffici e costituzione commissioni	Mancato rispetto delle disposizioni L. 190/2012	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Vigilanza in merito all'assegnazione degli uffici ed alla costituzione delle commissioni per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	Anno 2023	Dirigenti UU.OO. afferenti il Dipartimento Amministrativo	1) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

7	Attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità. Monitoraggio misure di prevenzione della corruzione	Mancata attuazione delle misure di prevenzione programmate	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Relazione illustrativa delle attività, sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione 2) Proposte di modifiche o integrazione misure previste	1) Entro il 30/11/2024 2) Report semestrali	Direttori Dipartimento – Direttori UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD.	1) Presentazione al RPCT della relazione entro il termine fissato 2) SI/NO
8	Obblighi di pubblicazione	Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione	ALTA	ALTO	ALTO	1) Puntuale e completa pubblicazione dei dati di competenza all'interno del link A.T.	1) Già in essere – Tempestivo	Direttori Dipartimento – Direttori UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD.	1) SI/NO
9	Attività UU.OO. afferenti i Dipartimenti Sanitari	Mancato rispetto dei tempi e inefficienza delle procedure e dei protocolli clinici	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Monitoraggio del rispetto dei termini delle procedure e dei protocolli clinici, con particolare rilievo alla corretta erogazione del consenso informato	1) Anno 2023	Direttori Dipartimenti Sanitari e Direttori UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD. Sanitarie e Risk Manager	1) SI/NO
10	Composizione Commissioni	Corruzione nelle gare o nei concorsi	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Acquisizione da parte di ciascuna struttura, all'atto di nomina della Commissione di gara o di concorso della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità dell'incarico	1) già in essere – Anno 2023	Dirigenti UU.OO.CC. Provveditorato – Tecnico e Risorse Umane	1) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

11	ALPI	Prenotabilità di prestazioni garantita solo in regime libero - professionale	ALTA	ALTO	ALTO	<p>1) Rispetto Regolamento aziendale</p> <p>2) Adozione nuovo regolamento</p> <p>3) Negoziazione dei volumi di attività in ALPI in relazione agli obiettivi istituzionali</p> <p>4) Verifica e Regolare esecuzione monitoraggio dei volumi di attività libero professionale in rapporto ai tempi di attesa, sia ambulatoriali che di ricovero</p>	<p>1) Personale autorizzato all'esercizio attività libero professionale e Direzione Medica, Direttori U.O.C.AA.GG., Risorse Umane, Economico Finanziario, Provveditorato e Controllo di Gestione e ICT</p> <p>2) Direttori U.O.C.AA.GG., Risorse Umane, Economico Finanziario, Provveditorato, Controllo di Gestione e Referente PAC</p> <p>3) Direttori Dipartimento/UOCC e Personale autorizzato all'esercizio attività libero professionale, Direttori UOC Staff e Controllo di Gestione</p> <p>4) Controllo di gestione e Organismo paritetico di verifica ALPI</p>	<p>1) in essere – Anno 2023</p> <p>2) Entro l'anno 2023</p> <p>3) in essere – Anno 2023</p> <p>4) in essere per le visite ambulatoriali Per tutte le prestazioni entro la fine dell'anno 2023</p>	<p>1-2) SI/NO</p> <p>3) definizione dei volumi massimi di prestazioni erogabili in regime (ALPI)</p> <p>4) SI/NO</p>
----	------	--	------	------	------	---	---	---	--

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

12	Gestione risorse e processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, alte tecnologie, ricerca, sperimentazione, sponsorizzazione ed in genere rapporti con società esterne	Corruzione nella gestione dei rapporti tra l'Azienda e le società esterne	ALTA	ALTO	ALTO	<p>1) Dichiarazione dipendenti sanitari e amministrativi nell'espletamento attività di gestione di risorse con potere decisionale, di eventuali relazioni e/o interessi con società esterne all'Azienda che possono coinvolgerli, anche con riferimento ai prossimi congiunti</p> <p>2) Aggiornamento regolamento sulla sperimentazione e gestione amministrativa dalla stipula della convenzione con lo sponsor al pagamento delle somme ai dipendenti sia sanitari che amministrativi</p> <p>3) Applicazione regolamento relativo alla gestione delle richieste di sponsorizzazione</p> <p>4) Verifica dell'eventuale conflitto di interesse per i Dirigenti che chiedono il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività extra impiego e siano membri di una commissione di gara</p>	<p>1) Triennio</p> <p>2) Entro il 31.12.2023</p> <p>3) Anno 2023</p> <p>4) Triennio</p>	<p>1) Direttori Dipartimento – Direttori UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD.</p> <p>2) UUOCC AA.GG., Economico, Risorse Umane, ICT e Staff</p> <p>3) Formazione, Dipart./UOC Sanitarie e Risorse Umane</p> <p>4) Risorse Umane, Tecnico Provveditorato Formazione</p>	<p>1) SI/NO</p> <p>2) SI/NO</p> <p>3) SI/NO</p> <p>4) SI/NO</p>
13	Attività UU.OO.CC. Provveditorato – Tecnico - Affari Generali e Staff	Corruzione e infiltrazioni criminali negli appalti e nei rapporti convenzionali	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Predisposizione protocollo di legalità da sottoscrivere con istituzioni pubbliche e Forze dell'Ordine	1) in essere – Anno 2023	Provveditorato Tecnico, AA.GG. e Staff	1) SI/NO
14	Divieti post – Employment (Pantouflage)	Violazione del principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento ed esclusività del servizio per mancato rispetto del periodo di raffreddamento per i futuri ex dipendenti hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda e del divieto di poter svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta.	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage</p> <p>2) Acquisizione della dichiarazione da sottoscrivere entro un anno precedente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, previa comunicazione via pec della UOC Risorse Umane, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma e da rinnovare unitamente alla richiesta di cessazione dal servizio</p>	<p>1) già in essere Triennio</p> <p>2) Anno 2023</p>	<p>1-2) Direttore UOC Risorse Umane</p>	1-2) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

		Sfruttamento della conoscenza delle dinamiche organizzative aziendali per trarre vantaggi di natura patrimoniale e non patrimoniale			<p>3)Acquisizione comunicazione obbligatoria, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro</p> <p>4)Per i soggetti esterni che hanno un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, come gli incarichi di vertice, dichiarazione all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage</p> <p>5)Previsione nei bandi o negli atti per l'affidamento di contratti pubblici e negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere e nelle convenzioni, tra i requisiti generali di partecipazione, specifica dichiarazione dei concorrenti di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione art. 53 d.lgs. 165/2001;</p> <p>6)Inserimento nei bandi di gara e negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere e nelle convenzioni, di un richiamo esplicito alle sanzioni in cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53 d.lgs. 165/2001;</p> <p>7)Inserimento di apposite clausole sul divieto di pantouflage nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare;</p> <p>8)Promozione attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;</p> <p>9) Collaborazione con RPCT per monitoraggio sull'attuazione delle misure in merito al rispetto del divieto di pantouflage secondo criteri di gradualità e sostenibilità ed il modello operativo allegato alla sezione anticorruzione del PIAO, unitamente a dichiarazione che attesti al RPCT il pieno adempimento del rispetto delle misure</p>	<p>3)già in essere – Triennio</p> <p>4)Triennio</p> <p>5) Triennio</p> <p>6) Anno 2023</p> <p>7) Anno 2023</p> <p>8) Anno 2023</p> <p>9)Entro il 31.12.2023</p>	<p>3-4)Direttore UOC Risorse Umane</p> <p>5)Direttori UU.OO.CC. Provveditorato – Tecnico-Affari generali e Staff</p> <p>6)Direttori UUOCC Provveditorato – Tecnico-Affari generali e Staff</p> <p>7) UU.OO.CC. Provvedit. e Tecnico</p> <p>8)RPCT E Dirigente U.O. Formazione</p> <p>9)RPCT-Direttori UUOCC Risorse Umane- Provvedit. Tecnico-AA.GG, Staff</p>	<p>3-4)SI/NO</p> <p>5) SI/NO</p> <p>6) SI/NO</p> <p>7) SI/NO</p> <p>8) SI/NO</p> <p>9) SI/NO</p>
--	--	---	--	--	---	---	--	--

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

2	Gestione amministrativa degli atti giudiziari	Attività Istruttoria atti giudiziari	Mancato avvio tempestivo dell'istruttoria dell'atto giudiziario notificato Mancata difesa dell'Azienda in giudizio al fine di favorire il ricorrente	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Segregazione delle funzioni 2)Report scadenziario 3)Verifica e controlli da parte del titolare P.O. e Dirigente con monitoraggio	Già in essere - Triennale	Dirigente U.O.C. Affari Generali	SI/NO
3	Rimborso spese procedimenti penali	Analisi della richiesta presentata dal dipendente e della relativa fattura dell'Avvocato	Mancato rispetto minimi tariffari nel rimborso delle spese legali e pagamento in eccedenza per avvantaggiare il dipendente	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Applicazione regolamento per il rimborso delle spese legali ai dipendenti 2) Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste pervenute	Già in essere - Triennale	Dirigente U.O.C. Affari Generali	SI/NO
4	Gestione dei sinistri	Gestione stragiudiziale di sinistri di responsabilità civile verso terzi in materia di responsabilità medica - Richiesta di risarcimento danni - Istanza di mediazione Denuncia sinistro	Favorire un soggetto nella gestione della procedura risarcitoria	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Acquisizione relazione-parere medico legale 2)Adozione Regolamento procedura fase stragiudiziale/precontenzioso gestione sinistri	Entro l'anno 2023	Dirigente U.O.C. Affari Generali	1-2) SI/NO
		Coinvolgimento del Comitato Aziendale per la Valutazione Sinistri sulle proposte e Definizione del sinistro in sede di Comitato Aziendale Valutazione Sinistri	Alterazione ordine di inserimento dei sinistri da trattare	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Convocazione periodica del Comitato Aziendale per la Valutazione Sinistri a seguito di ricevimento delle proposte di definizione sinistro, per l'esame della documentazione raccolta dalla struttura, della relazione medico legale redatta dal medico legale incaricato e per l'espressione del giudizio conclusivo di definizione del sinistro 2)Adozione Regolamento procedura fase stragiudiziale/precontenzioso gestione sinistri	1)Tempestiva 2)Entro l'anno 2023	Dirigente U.O.C. Affari Generali	1-2) SI/NO
5	Costituzione Fondo Rischi	Valorizzazione del fondo rischi	Stima non adeguata con gravi incidenze sulla veridicità del bilancio	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Attività di competenza per la quantificazione del Fondo Rischi in sinergia con U.O.C. Economico Finanziario	1)già in essere - Triennale	Dirigente U.O.C. Affari Generali e U.O.C. Economico Finanziario	1) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO – AUTORIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE PRESTAZIONI LIBERO PROFESSIONALI										
	Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
6	Fase presentazione istanza di autorizzazione Attività ALPI	Formulazione richiesta di autorizzazione all'espletamento di attività in regime ALPI	Mancato rispetto congruità richieste	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Applicazione Regolamento aziendale 2) Utilizzo modulistica dedicata 3) Acquisizione pareri Direzione Medica, Controllo di Gestione ed Organismo paritetico di Verifica ALPI	Già in essere – triennale	Dirigente UOC Affari Generali	1) SI/NO
7	Attività di liquidazione	Liquidazione mensile delle prestazioni erogate in regime libero professionale	Omessa acquisizione documenti propedeutici. Pagamento di prestazioni non erogate e/o non incassate e non corretta imputazione ai fondi dedicati	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Acquisizione dei documenti per effettuare il controllo sullo svolgimento attività libero professionale (timbratura, debito orario, esecuzione prestazione, incasso, etc... 2) Esecuzione dei controlli propedeutica alla liquidazione delle prestazioni erogate in regime libero professionale	Già in essere – triennale	1) Gruppo di Lavoro ALPI AA.GG. 2) Dirigente UOC Affari Generali	1-2) SI/NO
AREA DI RISCHIO – PROTOCOLLO INFORMATICO										
	Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
8	Analisi dei flussi documentali e gestione operativa del protocollo	Analisi della documentazione in ingresso e protocollazione Supporto operativo all'utenza interna ed esterna nell'ambito	Utilizzo improprio di informazioni confidenziali Mancata osservanza delle procedure di protocollazione previste Ritardo nella presa in carico di una richiesta di protocollazione	BASSO	BASSA	BASSA	1) Unitarietà e corretta gestione delle comunicazioni in ingresso ed in uscita	Tempestività nella gestione del protocollo sia in entrata che in uscita	Dirigente Amministrativo U.O.C. Affari Generali	1) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

9	Adempimenti relativi alla rotazione del personale	Acquisizione al protocollo della comunicazione da parte dei dipendenti di avvio procedimenti penali	Violazione al codice di comportamento e danno all'immagine dell'Azienda	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Inoltro delle comunicazioni inviate dai dipendenti relative alla sussistenza di avvio di procedimenti penali e di condanna anche non definitiva, per competenza alla UOC Risorse Umane e per conoscenza all'RPCT	Tempestiva	Dirigente Amministrativo o U.O.C.Affari Generali	1) SI/NO
10	Accesso agli atti	Accesso agli atti amministrativi	Ritardo nella registrazione di una richiesta di accesso agli atti	MEDIA	ALTO	ALTO	Condivisione delle richieste di accesso tra più risorse	Tempestiva	Dirigente Amministrativo o U.O.C.Affari Generali	1) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO - U.O.C. RISORSE UMANE											
AREA DI RISCHIO - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE											
	Processo		Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
1	Reclutamento	1	Programmazione/Definizione fabbisogno	Incongruenza con programmazione Atto aziendale e piano triennale del fabbisogno Mancata messa a bando della posizione dirigenziale apicali tramite assegnazione di incarichi di sostituzione ex art. 22	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Verifica, mediante apposita documentazione, della coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura concorsuale e l'Atto Aziendale, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari del settore 2) Espresa indicazione nell'Atto Deliberativo del presupposto previsto dalla normativa e dagli atti di programmazione aziendale 3) Predisposizione Piano Aziendale delFabbisogno	1,2,3) In essere Triennale	Direttore U.O.C. Risorse Umane	SI/NO
			Concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato	Mancato rispetto del tetto di spesa	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Definizione fabbisogno e pubblicazione bando 2)Rispetto vincoli di spesa;	1-2)In essere- Triennale	Direttore Risorse Umane	1-2) SI/NO
			2	Affidamento, valutazione e revoca incarichi dirigenziali e assegnazione agli uffici	Mancata attuazione della trasparenza nel conferimento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali. Consolidarsi di rapporti e relazioni interpersonali che alimentano dinamiche improprie nella gestione dell'Azienda	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Revisione regolamento conferimento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali area sanitaria medica e non medica 2)Adozione regolamento conferimento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali area professionale, tecnica e amministrativa 3)Regolamento per determinare i criteri generali e applicativi della rotazione ordinaria	1-2-3)Entro l'anno 2023	Direttore U.O.C. Risorse Umane

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

	3	Selezione per l'affidamento di borse di studio/ricerca	Definizione requisiti di partecipazione eccessivamente specifici	Medio	Medio	Medio	Adozione specifico regolamento	2024-2025	Direttore Risorse Umane	SI/NO
	4	Conferimento degli incarichi	Assunzioni di personale in conflitto di interessi anche potenziale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Acquisizione all'atto di conferimento di ogni singolo incarico di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi anche potenziale, resa su apposito modulo 2) Valutazione, verifica dei requisiti, soggettivi e oggettivi e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni 3) Controlli sulle dichiarazioni rese relativamente ai procedimenti penali, attraverso la richiesta del casellario giudiziale 4) Verifica, per le figure professionali che hanno l'obbligo, della effettiva iscrizione all'albo professionale 5) Pubblicazione della dichiarazione acquisita e della relativa attestazione dell'avvenuta verifica nella sezione A.T. del sito aziendale 6) Monitoraggio della situazione di conflitto e invio comunicazione annuale a tutti i dipendenti relativa all'aggiornamento con cadenza biennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi o all'atto di qualsiasi eventuale variazione nelle dichiarazioni presentate 	1 – 2- 3- 4- 5- 6) già in essere – anno 2023	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1 – 2- 3- 4- 5- 6) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

		5	Verifica sussistenza precedenti penali a carico dei dipendenti	Conferimento di assegnazione agli uffici o all'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso in violazione della l. 190/2012	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1)Avvio di una Verifica massiva per effettuare i controlli sui precedenti penali dei dipendenti e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo	1)anno 2023	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1)SI/NO
		6	Costituzione Commissione	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Rotazione componenti commissione di sorteggio 2)Rotazione dei componenti/segretari delle commissioni di concorso 3) Informazione alla Commissione sui contenuti dell'attestazione e sugli effetti dell'eventuale falso in atto pubblico 3) 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 4)Verifica del 100% delle autocertificazioni / dichiarazioni rese dal Presidente, Componenti e Segretario della Commissione Esaminatrice per incompatibilità/conflitto di interesse 5)Pubblicazione A.T. dei verbali della Commissione ed anche dei criteri e degli atti ostensibili della procedura	1-2) già in essere- triennale 3)Triennale	1-2) Direttore UOC Risorse Umane 3)Segretario Commissione di concorso	SI/NO
								1-2-3-4-5)già in essere - Triennale	1-2-3-4-5) DirettoreU.O.C. RisorseUmane		
		7	Rilevazione Presenze	Irregolare utilizzo del sistema automatico di rilevazione presenze Irregolare inserimento dei giustificativi per favorire / danneggiare i dipendenti				1) Verifiche a campione sull'applicazione dei singoli istituti contrattuali 2)Predisposizione periodica di Circolari esplicative sugli istituti afferenti la presenza ed assenza del personale conformi alla vigente normativa 3) Controllo delle autocertificazioni	1,2,3,4,5) In essere	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1) SI/NO 2) SI/NO 3) SI/NO 4) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

				Superamento del limite orario previsto dalla L. 161/2014	MEDIA	ALTO	ALTO	rilasciate dai dipendenti a giustificazione della presenza e delle assenze 4) Verifiche a campione sull'applicazione L.161/2014 e CCNL 5) Predisposizione elenco da mettere a disposizione dei Direttori UOC		5) SI/NO	
2	Autorizzazioni incarichi ex art. 53 D.Lgs. n.165/01	1	Istruttoria rilascio autorizzazione	1)Svolgimento di attività/incarichi incompatibili con l'attività istituzionale 2)Situazioni anche potenziali di conflitto di interesse 3)Irregolare svolgimento dei controlli dei documenti allegati all'istanza 4)Omissione comunicazione specifici incarichi	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Aggiornamento del Regolamento per l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali che realizzi una disciplina compiuta e diffusa 2)Verifica collegiale dei requisiti previsti dalla normativa 3)Svolgimento di attività di controllo anche a campione e monitoraggio dei compensi percepiti, della quantità di incarichi conferiti al dipendente da un medesimo soggetto/ente/ditta e della durata complessiva di ciascuna prestazione. 4)Pubblicazione banche dati, art. 9 bis D. Lvo 33/2013, elenco degli incarichi autorizzati e/o conferiti al personale, da pubblicare nell'apposita sezione di AT, in uno con il link di collegamento.	Entro il 31.12.2023	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1)SI/NO 2)SI/NO 3)Numero difformità rilevate/numero controlli effettuati 4)SI/NO
3	Fase verifica regolarità propedeutica alla liquidazione prestazioni attività libero professionale	1	Verifica timbrature e debito orario e Trasmissione dati all'UOC Affari Generali nei tempi previsti	Liquidazione e ripartizione di prestazioni in violazione del regolamento	MEDIA	ALTO	ALTO	Attuazione Regolamento e disposizioni aziendali	In essere triennio	Direttore U.O.C. Risorse Umane	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO - GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE											
	Processo		Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
1	Trattamento economico del personale	1	PredisposizioneStipendi	Illegittimo inserimento di valori di retribuzione accessoria	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Monitoraggio mensile della consistenza e dell'utilizzo dei fondi del trattamento accessorio 2)Monitoraggio Rispetto del tetto di spesa e del budget annuale assegnato 3) Predisposizione mensile con Atto Deliberativo di pagamento degli emolumenti mensili al personale dipendente	Già in essere - Tempestivo	Direttore U.O.C. Risorse Umane	1-2-3)SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO – U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO											
Area di rischio – Entrate, fatturazione, incassi, pagamenti, gestione tesoreria, adempimenti fiscali											
	Processo		Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
1	Pagamenti	1	Acquisizione del provvedimento amministrativo di autorizzazione al pagamento (in atto solo deliberazione) Verifica regolarità ex art 48 (Equitalia - Servizio Riscossione Sicilia) - se previsto da normativa	Rischio che il medesimo provvedimento di autorizzazione venga registrato e/o pagato n volte per favorire gli operatori. Pagamenti senza titolo o errata comunicazione – IBAN Disposizione pagamenti senza rispettare la cronologia nella liquidazione Emissione mandati in presenza di posizione irregolare del fornitore	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Verifica propedeutica alla emissione dell'ordinativo di pagamento della deliberazione di autorizzazione 2) Applicazione Procedura aziendale PAC 3) Accesso al sistema gestionale al solo personale autorizzato e debitamente profilato a seconda delle mansioni che svolge 4) Corretta tenuta/aggiornamento dell'anagrafica fornitori 5) Pieno rispetto del principio di segregazione delle funzioni 6) Controlli a campione	In essere - triennio	Direttore U.O.C. Economico Finanziario	SI/NO
2	Attività di controllo spesa e entrate	1	Controllo della spesa Controllo delle entrate ed efficientamento delle risorse	Cattiva gestione che genera inefficienze	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Attuazione delle procedure di programmazione e controllo allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati 2) Attuazione delle procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale 3) Applicazione della procedura PAC 4) Applicazione regolamento aziendale entrate 5) Procedure di recupero somme, previa comunicazione informatizzata da parte delle UUOO Competenti delle somme da recuperare	In essere triennio	Direttore UOC Economico Finanziario	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

3	Adempimenti fiscali	1	Adempimenti fiscali mensili ed annuali (saldo e acconto IVA, IRES, IMU, etc)	Ritardata/ omessa trasmissione delle dichiarazioni, mancato/tardivo versamento dei tributi, errato riporto somme o codice tributo	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Tenuta scadenziario fiscale 2) Controllo dei modelli di dichiarazione e dei prospetti di calcolo dei tributi	In essere triennio	Direttore U.O.C. Economico Finanziario	SI/NO
4	Fase verifica regolarità contabile propedeutica alla liquidazione prestazioni attività libero professionale	1	Verifica incassi e Trasmissione dati all'UOC Affari Generali nei tempi previsti	Liquidazione e ripartizione di prestazioni per le quali non sia effettivamente avvenuto il relativo incasso	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Attuazione Regolamento aziendale	In essere triennio	Direttore U.O.C. Economico Finanziario	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO - U.O.C. STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE										
AREA DI RISCHIO GENERALI E STRUTTURE AFFERENTI – FORMAZIONE – COMUNICAZIONE										
	Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione Rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicator e / Monitoraggio
1	Distribuzione/Notifica di documenti/circolari /direttive	Pubblicazione sito aziendale	Inadempimenti con conseguenze per l'A.O.U.	BASSA	BASSO	BASSO	1)Documento sulle modalità operative di adempimento	1) in essere	U.O.C. Staff DG	1) SI/NO
2	Elaborazione, su richiesta della Direzione Aziendale, di atti interni (circolari, direttive, atti di indirizzo) finalizzati a garantire l'uniforme applicazione degli indirizzi impartiti dalla stessa Direzione Aziendale	Istruttoria, elaborazione degli atti interni (circolari, direttive, atti di indirizzo) e loro invio	Omissione di atti o fatti utili per l'istruttoria Alterazione delle risultanze istruttorie al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto	MEDIA	MEDIO	ALTO	1)Valutazione ed esame delle richieste e degli indirizzi della Direzione Aziendale 2)Duplice valutazione Direttore Staff e Dirigente della struttura interessata	Triennio	U.O.C. Staff DG	1-2) SI/NO
3	Attività Formativa Aziendale	Fabbisogno formativo. Validazione Age.na.s. Realizzazione e attuazione dell'attività formativa aziendale	Presenza conflitto di interessi dei docenti con i fini istituzionali dell'Azienda	BASSA	MEDIO	MEDIO	1)Dichiarazione assenza conflitto di interessi per tutor, docenti, relatori e moderatori 2)Applicazione Accordo Governo e Regioni "Formazione continua nel settore salute" 3)Accurata selezione del personale docente e turn over del personale	Durante la pianificazione di ogni corso	Dirigente U.O. Formazione	Monitoraggio attività formativa
4	Formazione del personale che svolgono attività a rischio corruzione	Adeguate formazione in materia di etica, legalità, trasparenza e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo	Mancata consapevolezza e conoscenza approfondita delle situazioni	MEDIA	ALTA	ALTA	Formazione rivolta al RPCT, Supporto al RPCT, Referenti, Dirigenti e Funzionari sui temi: Codice di comportamento Etica e integrità del funzionario pubblico Contenuti della sotto sezione anticorruzione Obblighi di trasparenza e carenze di pubblicazione	Già in essere – Anno 2023	Dirigente U.O. Formazione	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

5	Organizzazione spazi Attività Libero professionale	Attività Libero professionale in regime ambulatoriale	Prenotabilità di prestazioni ambulatoriali garantita solo in regime libero professionale	BASSA	BASSA	BASSA	Implementazione attività libero professionale ambulatoriale nel padiglione dedicato (padiglione W)	Da definire entro l'anno 2023	Direttore U.O.C. Staff	SI/NO
6	Corsi di formazione AGENAS		Creare situazione di vantaggio a favore di alcuni soggetti e/o a far sorgere pretese sulla natura del rapporto	BASSA	MEDIO	MEDIO	1) Programmazione dei corsi di formazione in funzione dei feedback ottenuti 2) Corso "La Buona Amministrazione prevenzione della Corruzione e trasparenza", che deve essere comprensivo della formazione relativo al nuovo codice di comportamento e deve essere rivolto a tutti i dipendenti, con aggiornamento continuo per i neo assunti.	Entro il 31/12/2023	Responsabile U.O. Formazione	SI/NO
7	Nomina docenti		Selezioni volte a favorire o danneggiare determinati soggetti	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Applicazione procedura per il conferimento dell'incarico e dei compensi	In essere	Responsabile U.O. Formazione	1) SI/NO
8	Fondo Formazione		Mancata trasparenza con refluenze sul bilancio	MEDIA	ALTO	ALTO	Predisposizione da parte dell'Internal Audit della Procedura amministrativa contabile in collaborazione con U.O. Formazione	1) in essere	Internal Audit e Responsabile U.O. Formazione	1) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

9	Frequenza volontaria	Avviso di partecipazione	Creare situazione di vantaggio a favore di alcuni soggetti	BASSA	MEDIO	MEDIO	AggiornamentoRegolamento	1) in essere – entro il 31.12.2023	Responsabile U.O. Formazione	1) SI/NO
10	Eventi Formativisponsorizzati	Selezione dei partecipanti	Selezioni volte a favorire o danneggiare determinati soggetti	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1)Applicazione regolamento 2) Creazione di un reportrelativo agli eventi di formazione sponsorizzata, con evidenza della quantificazione delle sommespese per ciascun evento	1) In essere Triennio 2)in essere-Triennio	ResponsabileU.O.S. Formazione	1) SI/NO 2) SI/NO
11	Rapporti con organi di informazione	Gestione esigenze di comunicazione verso gli organi di informazione e delle richieste di informazione dei media	Danno all'immagine dell'Azienda	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1)predisposizione dei comunicati stampa in collaborazione con gli Uffici competenti 2) Confronto con il Funzionario Addetto Stampa e con la Direzione	Triennio	Direttore Staff	SI/NO
12	Aggiornamento regolamenti aziendali	Istruttoria predisposizione aggiornamento degli schemi di regolamenti interni dell'AOU, d'intesa con la Direzione Aziendale e in raccordo con le strutture interessate	Omissione di atti o fatti utili per l'istruttoria	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Valutazione ed esame degli indirizzi della Direzione Aziendale 2)Duplice valutazione Direttore Staff e Dirigenti delle struttura interessate	Triennio	Direttore Staff	SI/NO
13	Nomina RPCT	Individuazione sostituto RPCT, secondo criteri prestabiliti	Temporanea ed improvvisa assenza o per obbligo di astensione del RPCT	BASSA	BASSO	BASSO	Adozione procedura organizzativa interna per individuare in modo automatico, sulla base di criteri prestabiliti, il sostituto del RPCT	Entro dicembre 2023	Responsabile U.O.C. Staff DG	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO GENERALE – DIREZIONE GENERALE									
	Processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
1	Nomina e revoca dei responsabili delle strutture e assegnazione incarichi	Consolidarsi di rapporti e relazioni interpersonali che possono alimentare dinamiche improprie, creando una patologia del sistema	MEDIA	ALTA	ALTA	Rotazione dei dirigenti incaricati di responsabilità di unità operative individuate come a più elevato rischio corruttivo, fermo restando la salvaguardia della specificità professionale e dell'eventuale infungibilità della posizione e tenuto conto che la durata di permanenza nella struttura non può essere superiore ad anni tre, compatibilmente con le esigenze organizzative le disponibilità di risorse	Tempestiva	Direzione Aziendale e Direttore UOC Risorse Umane	SI/NO
2	Affidamento e revoca incarichi ed assegnazione alle strutture	Possibile verificarsi di reati corruttivi e danno all'immagine dell'Azienda	MEDIA	ALTA	ALTA	Rotazione straordinaria obbligatoria o facoltativa del personale per avvio procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ed adozione modifiche organizzative, con contestuale comunicazione al RPCT	Tempestiva	Direzione Aziendale e Direttore UOC Risorse Umane	SI/NO
AREA RISCHIO - FUNZIONAMENTO ORGANO POLITICO-AMMINISTRATIVO – SEGRETERIA									
	Processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
1	Assegnazione posta, circolari, direttive	Inadempimenti e ritardi con gravi ricadute negative per l'Azienda	BASSA	BASSO	BASSO	Rispetto delle modalità operative di assegnazione e divulgazione della documentazione emessa dalla Direzione Aziendale	Tempestiva	Responsabile Segreteria DG	SI/NO
2	Adozione atto deliberativo e pubblicazione	Divulgazione anticipata decisioni della Direzione e mancata pubblicazione nei termini previsti	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1)Controllo e verifica sistema informatizzato gestione delibere 2)Pubblicazione sulla specificazione del sito aziendale entro il giorno festivo successivo l'adozione dell'atto	1- 2)Tempestiva	Responsabile Funzione delibere	1-2) SI/NO
3	Trattazione degli appunti, delle questioni e delle proposte trasmesse dalle strutture all'attenzione e per la decisione della Direzione Aziendale e della corrispondenza indirizzata alla Direzione	Alterazione esame documentazione e della posta al fine di favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	MEDIA	BASSO	BASSO	1)Coinvolgimento di più funzionari assegnati alla segreteria unica della Direzione Aziendale 2) Creazione di una cartella condivisa per la conservazione delle relazioni 3)Confronto con la Direzione Aziendale e con i Dirigenti delle singole Strutture ove necessario	1-2-3) già in essere- Triennale	Funzionari Segreteria della Direzione Aziendale	1-2-3)SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO – UOC CONTROLLO DI GESTIONE E ICT								
AREA RISCHIO - SERVIZI INFORMATICI								
Processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio
Progettazione dell'infrastruttura tecnologica a supporto dei servizi e valutazione degli impatti derivanti dall'introduzione delle modifiche architetture e/o di nuove tecnologie Gestione dei fabbisogni di servizi IT relativi alla gestione dei flussi documentali e di reingegnerizzazione e automazione dei processi interni Definizione delle esigenze di sviluppo di servizi IT interni e pianificazione degli interventi	Possibile indirizzamento della scelta della tecnologia/prodotto per favorire specifiche aziende Alterazione/Manipolazione delle informazioni al fine di favorire l'avvio di specifici interventi	Medio		Medio	Condivisione della documentazione Approvazione delle proposte da parte della Direzione Aziendale	Triennio	Dirigente ICT	SI/NO
					Condivisione ed eventuale approvazione dell'esigenza/fabbisogno rilevato da parte della Struttura richiedente	Triennio		SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

Gestione applicativa dei servizi IT interni e Realizzazione degli interventi necessari per assicurare la corretta gestione dei servizi IT interni	Alterazione/Manipolazione delle informazioni al fine di favorire o omettere/ritardare l'avvio di specifici interventi di manutenzione sui sistemi (correttiva, adeguativa, evolutiva)	Medio	Medio	Utilizzo di un sistema di tracciatura	Triennio		SI/NO
Supporto all'utenza interna nell'ambito del servizio interni esclusivamente su problematiche di tipo tecnico	Ritardo nella presa in carico di una richiesta di supporto tecnico	Medio	Medio	Utilizzo di una casella dedicata per la ricezione delle richieste di supporto tecnico	Già in essere - Triennio	Dirigente ICT	SI/NO
Attività di supporto Partecipazione a commissioni di collaudo	Alterazione esiti collaudi al fine di apportare vantaggi ai fornitori	Alto	Alto	Esistenza di procedure di collaudo	Triennio	Dirigente ICT	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO – DIREZIONE SANITARIA CON DMPO									
AREA RISCHIO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALI E LISTE D'ATTESA									
AREA RISCHIO ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO OSPEDALIERO									
	Processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
1	Accesso del personale esterno a strutture aziendale	Attività tendente a favorire informatori ditte esterne (es. ditte farmaceutiche, presidi, dispositivi etc...)	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Regolamentazione accesso alle varie UU.OO. con accessi limitati nei giorni e orari UU.OO. 2) Redazione di procedure per la regolamentazione specifica degli accessi e richiesta di incontri programmati e collettivi, divieto per personale esterno di entrare nei reparti, registrazione accessi e verifica loro attività, anche in funzione delle disposizioni su contenimento emergenza epidemiologica	1,2, Triennio	1-2) Resp. UOS Total Quality/Resp. UU.OO.CC. 1) Resp. UOS Total Quality/UOS Qualità	1) SI/NO 2) SI/NO
2	Gestione decessi in ospedale	Attività per favorire ditte esterne	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Aggiornamento regolamento/procedura aziendale 2) Predisporre Direttive interne 3) Monitoraggio segnalazioni URP 4) Rotazione del personale addetto	1) in essere triennio	UOS Total Quality /UOS Qualità+ UOS PSIO	1) SI/NO 2) SI/NO 3) SI/NO 4) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

3	Attività Libero Professionale (ALPI)	Errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni istituzionali Irregolarità nello svolgimento delle attività di competenza al fine di agevolare alcuni soggetti rispetto ad altri. Trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione, ovvero, la prestazione viene erogata anche se la prenotazione non è transitata dal CUP	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Verifica, sulla base delle informazioni fornite della congruità fra attività istituzionale e attività in regime libero professionale 2) Capillare diffusione di adeguate informazioni (sito web/ cartellonistica presso le casse ticket / URP) sulle corrette modalità di prenotazione/pagamento delle prestazioni in regime libero professionale	1,2 In essere Triennio	Direzione Sanitaria con DMPO/ UOS Flussi, UOS Coord. SS.OO. e Preosp./Provveditorato/Risorse umane/Controllo gestione/Organo Paritetico	1) SI/NO 2) SI/NO
4	Gestione Liste di Attesa: Prenotazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali in regime istituzionale - primo accesso e prenotazione delle prestazioni in regime di ricovero	Governo scorretto delle liste d'attesa -per favorire particolari utenti -per indurre il ricorso alla libera professione	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Prenotazioni per prime visite effettuate tramite CUP/SOVRACUP e registrazione informatica. 2) Rilevamento periodico dei tempi di attesa per prestazioni critiche con pubblicazione dei risultati sul portale internet.	1, 2 in essere - triennio	UOS Flussi, UOS Coord. SS.OO. e Preosp./UU.OO. Ref.Az. Liste attesa/ICT	1- SI/NO 2-SI/NO
5	Gestione Liste di Attesa: Prenotazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali in regime istituzionale - visite successive	Utilizzo improprio delle liste di attesa e della comunicazione con gli utenti per indirizzare gli stessi verso la libera Professione, in violazione del diritto di libera scelta dell'utente	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Le agende di prenotazione, gestite dal personale dell'UO erogante per le prenotazioni successive alla prima visita, sono sottoposte a controlli per la verifica della regolare tenuta	1) in essere - triennio	UOS Flussi, UOS Coord. SS.OO. e Preosp./ Direttori UU.OO./Refe.Az. Liste Attesa/ICT	1-SI/NO
6	Gestione Liste di Attesa: Erogazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali ed in regime di ricovero in regime istituzionale	Indebita percezione di denaro per prestazioni dovute (peculato)/Falsificazioni atti per ottenere profitti ingiusti a danno del Servizio Pubblico (truffa aggravata).	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Controlli sulla corrispondenza tra prenotato/erogato/incassato	1, in essere nel triennio	UOS Flussi; UOS Coord. SS.OO e Preosp/SEF/Provveditorato/Contr. Gestione/Orga. Paritetico	1-SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO U.O.C. PROVVEDITORATO										
AREA RISCHIO FASE DI AFFIDAMENTO										
	Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
1	R.U.P.	Individuazione Responsabile del Procedimento e del supporto tecnico. Formazione per lo svolgimento dell'incarico di RUP e per la divulgazione informazioni finalizzate a consentire ai dipendenti più esposti al rischio di conflitto di interessi di agire con la consapevolezza richiesta idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione	1) 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 2) Conflitto di interessi, oltre del RUP di tutti i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara 3) Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti. 4) Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Dichiarazione situazioni conflitto interessi all'atto dell'assegnazione all'ufficio e del RUP e dei Commissari, per ogni gara. Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti coinvolti in ciascuna procedura di gara, devono aggiornare la dichiarazione 2) Verifica rispetto disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dell'AOU del RUP e della struttura di supporto 3) Formazione e aggiornamento dei professionisti di concerto con la U.O. Formazione 4) Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP 5) Dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara, previa predisposizione di modello ad hoc.	Triennio	1) Direttore Provveditorato, RUP e supporto tecnico 2) Direttore U.O.C. Provveditorato 3) Direttore UOC Provveditorato e Dirigente U.O. Formazione 4) Direttore UOC Provveditorato 5) Direttore UOC Provveditorato, RUP supporto tecnico, Commissari di gara, amministrativi DEC e	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

2	Definizione Piano acquisti	Analisi e definizione dei fabbisogni e dell'oggetto dell'affidamento	<p>1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <p>2) 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 artificiosamente il bisogno e favorire operatori privati</p>	MEDIA	ALTA	ALTA	<p>1) Programmazione annuale per l'approvvigionamento di beni e servizi con evidenziare delle centrali di committenza (gare di bacino, gare consorziate)</p> <p>2) Monitoraggio tempi di avviamento gare</p> <p>3) Applicazione procedure interne per la determinazione dei fabbisogni, con individuazione dei soggetti coinvolti e separazione di responsabilità, tracciabilità dei percorsi dallo stoccaggio a quello della somministrazione/consumo per ottenere una corretta determinazione del fabbisogno e una esatta conoscenza della logistica e della giacenza di magazzino</p>	Triennio	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO
3	Individuazione dello strumento / istituto di affidamento	Scelta della procedura di gara	<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali per favorire un operatore</p> <p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Presenza o meno dell'oggetto dell'appalto negli atti di programmazione</p> <p>2) Motivazione nel provvedimento di indizione della gara in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale</p>	1,2) In essere- Triennio	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

4	Procedure di affidamento	Appalti di importo inferiore alla soglia di Euro 40.000 ex art.32 co 2 D.Lgs. n.50/2016	Frazionamento dell'appalto al fine di favorire privati	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Applicazione Regolamento in coerenza con le Linee Guida ANAC, approvato con delibera n.3788/C del 29/12/2017</p> <p>2) Calcolo dell'importo dell'appalto, che deve comprendere i costi aggiuntivi connessi all'utilizzo o alla manutenzione dei beni</p> <p>3) Redazione di un report annuale contenente le deliberazioni (indizione, aggiudicazione ed eventuale prosecuzione tecnica) delle gare sotto soglia di € 40.000,00, da trasmettere al RPCT e al Collegio Sindacale</p>	Già in essere Triennio	Direttore U.O.C. Provveditorato	1-2-3)SI/NO
5	Procedure di affidamento	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	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	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Tracciamento procedure negoziate anche tramite il Portale dei dati aperti ANAC per verificare se le Ditte aggiudicatriche sono sempre le stesse</p> <p>2) Tracciamento procedure negoziate per rilevare numero di inviti inferiore a 5</p> <p>3) Tracciamento per verificare le Ditte che in un determinato arco temporale sono risultati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari</p>	Triennio	Direttore U.O.C. Provveditorato	1-2-3)SI/NO
		Procedure negoziate - Affidamenti in esclusiva	Elusione 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. Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Applicazione procedura finalizzata alla verifica dell'attestazione della infungibilità dei prodotti/servizi con esplicitazione delle motivazioni a supporto e mediante indagine di</p>	In essere - Triennio	Direttore U.O.C. Provveditorato	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

			l'acquisto sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto				mercato e dichiarazione del conflitto di interesse 2) Avvio di procedura di gara in caso di partecipazione di altre ditte all'indagine di mercato			
6	Procedure di affidamento semplificate (art. 53, d.l. n. 77/2021)	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici	Improprio ricorso alla procedura negoziata per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici. Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina la necessità di procedure negoziate per importi rilevanti. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma per favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Indicare nel provvedimento le motivazioni del ricorso alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE 2) Verifica della struttura di <i>auditing</i> sulla corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti, con evidenza di quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari	Triennio	1) Direttore U.O.C. Provveditorato 2) Direttore UOC Provveditorato e Internal Auditor	SI/NO
7	Procedure di affidamento	Affidamenti diretti per assenza di concorrenza per motivi tecnici	Mancanza dei presupposti per l'affidamento diretto Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Garantire l'evidenza della effettiva assenza di concorrenza, attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento per accertare che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiali dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma 2) Monitoraggio costante per evitare il verificarsi di situazioni di estrema urgenza non imputabili alla imprevedibilità 3) Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento amministrativo delle	Triennio	1-2-3) Direttore U.O.C. Provveditorato	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

9	Espletamento della gara	Valutazione delle offerte	Rischi di sviamento dell'attività amministrativa e disfunzioni Valutazione dell'offerta sulla base di criteri impropri Valutazione errata della congruità dell'offerta e 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. Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Definizione di criteri di valutazione delle offerte, nell'ottica di prevenire effetti distortivi 2) Valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, come già suggerito nel PNA 2015 3) Definizione criteri per assicurare la competenza dei soggetti chiamati ad eseguire le attività 4) Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.	Triennio	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO
10	Atto di ritiro	Annullamento della gara/Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di ritiro del bando senza congrua motivazione per bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Adeguata motivazione in ordine alla legittimità, opportunità e convenienza del provvedimento di ritiro	Già in essere - Triennio	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO
11	Procedure di affidamento	Affidamento dei contratti pubblici	Distorsione della concorrenza	MEDIA	MEDIA	MEDIA	1) Inserimento nei protocolli di legalità/patti di integrità della richiesta per i concorrenti e per gli affidatari di preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della gara e successiva comunicazione nel caso in cui insorga un conflitto di interessi 2) Previsione, nei protocolli di		1-2) Direttore UOC Provveditorato	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

							<p>legalità/patti di integrità, di sanzioni per i concorrenti e l'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere e nel rispetto del principio di proporzionalità</p> <p>3)Attestazione del RUP nel provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, o la ricorrenza di situazioni di conflitto tali da non pregiudicare la procedura, o la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, e l'adozione delle misure di riduzione/eliminazione del rischio, quali, oltre l'astensione o la sostituzione del dipendente, nei casi in cui non sia possibile intervenire diversamente, all'esclusione del concorrente</p> <p>4)Dichiarazione di chi gestisce l'appalto del titolare effettivo e verifica a campione del RPCT che la dichiarazione sia stata resa</p>	<p>3)Direttore UOC Provveditorato e RUP</p> <p>4)Direttore UOC Provveditorato e RPCT</p>	
12	Gestione dei contratti	Rinnovi e proroghe contrattuali	Ingiustificato ricorso a continue proroghe e rinnovi non consentite. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando per favorire determinati operatori	ALTA	ALTO	ALTO	<p>1)Monitoraggio delle future scadenze contrattuali, nonché una appropriata progettazione delle gare includendovi, anche in via precauzionale, l'opzione del rinnovo</p> <p>2)Evidenza delle motivazioni a supporto della concessione di proroghe</p>	<p>Triennio</p> <p>Direttore U.O.C. Provveditorato</p>	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

13	Verifica della procedura di gara	Check list – PNA 2022	Inadeguata gestione del conflitto di interessi ed in genere delle misure di prevenzione nell'affidamento dei contratti	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1)Utilizzo check list del PNA 2022 ed allegata alla sottosezione anticorruzione del PIAO, per il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di maladministration, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario	Direttore UOC Provveditorato e RUP	Triennio	SI/NO
----	----------------------------------	-----------------------	--	-------	-------	-------	---	--	----------	-------

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO – U.O.C. PROVVEDITORATO									
AREA RISCHIO - FASE DI ESECUZIONE									
	Processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
1	Individuazione DEC	Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Provvedimento di nomina del DEC a firma del Direttore Generale/Commissario Straordinario 2) Sottoscrizione da parte del DEC di dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto del contratto su modello predisposto	1,2) In essere Triennio	Direttore U.O.C. Provveditorato	SI/NO
2	Controlli esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara	MEDIA	ALTO	ALTA	1)Adeguato e effettivo controllo sulla corretta esecuzione del contratto, anche in ordine alla effettiva presenza e consistenza delle risorse oggetto di avvalimento 2)Adozione degli strumenti che la normativa mette a disposizione per evitare i casi di esecuzione in difformità 3) Corretto adempimento da parte di tutti i soggetti incaricati delle verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali ai compiti ad essi attribuiti dalla norma	Triennio	Direttore UOC Provveditorato, RUP e DEC	SI/NO
3	Subappalto (art. 49, d.l. n. 77/2021)	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. 2)Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto, ciò per consentire alla struttura di <i>auditing</i> di svolgere, a campione	Triennio	1)Direttore Provveditorato 2)Direttore UOC Provveditorato, RUP, DEC e Internal Auditor,	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

		<p>partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. 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. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati</p>				<p>verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP e del rispetto degli adempimenti di legge da parte del DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati</p>			
4	<p>Autorizzazioni al pagamento in corso di esecuzione</p>	<p>Autorizzazioni ai pagamenti indebiti Autorizzazioni al pagamento di fatture senza adeguata verifica della prestazione Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte Effettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere Effettuazioni autorizzazioni e pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando un tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Applicazione Procedure PAC	1)Già in essere Triennio	Direttore U.O.C. Proveditorato, RUP e DEC	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

2	Definizione fabbisogno	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 per rendere necessarie acquisizioni in urgenza o frazionare artificiosamente il bisogno e favorire operatori privati	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Partecipazione alla predisposizione del Piano degli investimenti con Direzione Strategica 2)Aggiornamento Annuale dellaprogrammazione 3)Pubblicazione sul sito Aziendale - "Amministrazione trasparente" della "PROGRAMMAZIONE" e "Piano degli investimenti" relativi all'anno in corso.	Già in essere Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico	SI/NO
3	Procedure di affidamento	Affidamenti diretti per assenza di motivi tecnici	Mancanza dei presupposti per l'affidamento diretto Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili all'Azienda Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Garantire l'evidenza della effettiva assenza di concorrenza, attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento per accertare che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma 2)Monitoraggio costante per evitare il verificarsi di situazioni di estrema urgenza non imputabili alla imprevedibilità 3)Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento amministrativo delle motivazioni del ricorso alle procedure negoziate senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili all'Azienda, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere	Triennio	1-2-3)Direttore U.O.C. Tecnico	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

							rispettati 4)Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi 5)Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing che ne relaziona al RPCT e al Provveditorato		4 e 5) Direttore UCC Provveditorato e Internal Auditor	
4	Requisiti di partecipazione	Redazione ed aggiornamento del programma triennale dei lavori	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Adozione della proposta del programma annuale dei lavori 2)Definizione dei requisiti di accesso alla gara e di esecuzione contrattuale, tali da poter dare evidenza della effettiva adeguatezza dei requisiti prescelti	1)Già in essere Triennio 2)Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico	SI/NO
5	Nomina Commissione di gara / Giudicatrice	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione	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 interesse incompatibilità	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Applicazione criteri di nomina della Commissione di gara/Giudicatrice, con particolare riguardo al Presidente in conformità alle disposizioni regionali 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 3) Pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei commissari di gara esterni ex art.29 D.Lgs.n.50/2016	Già in essere Triennio	1)Direttore UOC Tecnico 2,3)Direttore U.O.C. Tecnico, RUP	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

6	Valutazione delle offerte e congruità dell'offerta	Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/ trasparente/ giustificata. Valutazione errata della congruità dell'offerta	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Predisposizione della documentazione di gara con formule di aggiudicazione conformi ai criteri elaborati dalla giurisprudenza e alle indicazioni fornite dall'A.N.AC.</p> <p>2) Definizione di criteri di valutazione nella fase di progettazione della gara, sia nella fase di selezione delle offerte, nell'ottica di prevenire effetti distorsivi</p> <p>3) Apertura in seduta pubblica delle offerte tecniche</p> <p>4) Monitoraggio tempi commissione giudicatrice</p> <p>5) Valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia</p> <p>6) Assicurare la competenza dei soggetti chiamati ad eseguire le attività</p>	1,2,3) In essere Triennio	1,2,3,4) Direttore U.O.C. Tecnico, RUP	SI/NO
7	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	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Provvedimento di nomina del DL/DEC a firma del Direttore Generale con le motivazioni sulla qualificazione professionale</p> <p>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</p>	Già in essere Triennio	5-6) Direttore UOC Tecnico	SI/NO
8	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.	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Adeguata motivazione in ordine alla legittimità, opportunità e convenienza del provvedimento di ritiro</p> <p>2) Parere preventivo del Legale interno nei casi più complessi e/o di rilevante valore economico</p>	1,2) Già in essere Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico, RUP	SI/NO
9	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	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Motivazione nel provvedimento amministrativo in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale</p>	1) Già in essere Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico, RUP	1) SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

10	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata / Acquisti in economia /Affidamenti Diretti Acquisti sottosoglia di 40.000 € 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.	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Puntuale applicazione Regolamento per i lavori in economia, per gli acquisti sotto soglia ai sensi del D.Lgs.50/2016 e Linee Guida ANAC 2) Redazione della delibera indizione, aggiudicazione e eventuale prosec. Tecnica anche per le gare sotto 40.000 euro 3) Calcolo dell'importo dell'appalto, che deve comprendere i costi aggiuntivi connessi all'utilizzo o alla manutenzione dei beni.	1 e 2) Già in essere Triennio 3) Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico, RUP	SI/NO
11	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	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	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Tracciamento procedure negoziate anche tramite il Portale dei dati aperti ANAC per verificare se le Ditte aggiudicatriche sono sempre le stesse 2) Tracciamento procedure negoziate per rilevare numero di inviti inferiore a 5 3) Tracciamento per verificare le Ditte che in un determinato arco temporale sono risultati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari 1) Dichiarazione del titolare effettivo e trasmissione delle stesse al RPCT per verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa. 2) Dichiarazione all'atto dell'assegnazione all'ufficio, del RUP e dei Commissari, per ogni gara. Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la	Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico	1-2-3) SI/NO
12	Affidamento dei contratti pubblici	Distorsione della concorrenza	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Dichiarazione del titolare effettivo e trasmissione delle stesse al RPCT per verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa. 2) Dichiarazione all'atto dell'assegnazione all'ufficio, del RUP e dei Commissari, per ogni gara. Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la	Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

13	Appalto integrato	<p>Rischio connesso all'elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP. La dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva</p> <p>1)Rispetto delle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</p> <p>2)Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>3)Tracciamento per ogni appalto delle varianti in corso d'opera che comportano:</p> <p>1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;</p> <p>2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</p> <p>3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale</p>	Triennio	<p>1)Direttore U.O.C. Tecnico</p> <p>2)Direttore UOC Tecnico e Internal auditor</p> <p>3)Direttore UOC Tecnico</p>	SI/NO
----	-------------------	---	-------	------	------	---	----------	--	-------

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

14	Esclusione automatica delle offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.</p> <p>1)Utilizzo check list del PNA 2022 ed allegata alla sottosezione anticorruzione del PIAO, per il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di maladministration, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario</p>	Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico	SI/NO
15	Check list – PNA 2022	Inadeguata gestione del conflitto di interessi ed in genere delle misure di prevenzione nell'affidamento dei contratti	MEDIA	MEDIO	MEDIO		Triennio	Direttore UOC Tecnico e RUP	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

AREA DI RISCHIO U.O.C. TECNICO E PATRIMONIALE									
AREA RISCHIO - FASE DI ESECUZIONE									
	Processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore / Monitoraggio
1	Individuazione DEC	Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Provvedimento di nomina del DEC a firma del Direttore Generale/Commissario Straordinario 2)Sottoscrizione da parte delDEC di dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto del contratto su modello predisposto	1,2) In essere Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico	SI/NO
2	Controlli esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara	MEDIA	ALTO	ALTA	1)Adeguato e effettivo controllo sulla corretta esecuzione del contratto, anche in ordine alla effettiva presenza e consistenza delle risorse oggetto di avvalimento 2)Adozione degli strumenti che la normativa mette a disposizione per evitare i casi di esecuzione in difformità 3) Corretto adempimento da parte di tutti i soggetti incaricati delle verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali ai compiti ad essi attribuiti dalla norma	Triennio	Direttore UOC Tecnico, RUP e DEC	SI/NO
3	Subappalto (art. 49, d.l. n. 77/2021)	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Mancata valutazione dell'impiego di	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. 2)Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto, ciò per consentire alla struttura di <i>auditing</i> di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP e del rispetto degli adempimenti di legge	Triennio	1)Direttore Tecnico 2)Direttore UOC Tecnico, RUP, DEC e Internal Auditor	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

		<p>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.</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti che utilizzano il subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti all'accordo.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati</p>				<p>da parte del DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati</p> <p>3) Obbligo della nomina del Coordinatore per la sicurezza in fase esecuzione lavori</p>		3)Direttore UOC Tecnico	
4	Ammissione delle varianti	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Rispetto delle prescrizioni del codice Appalti relative alla redazioni di varianti</p> <p>2)Varianti autorizzate con provvedimento motivato coerente con la normativa</p> <p>3) Comunicazioni e Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti</p>	Già in essere Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico, RUP	SI/NO
5	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	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Periodici controlli verbalizzati sulla corretta attuazione del PSC/POS a cura del coordinatore della sicurezza in esecuzione</p> <p>2) Applicazione delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura aziendale sui rischi di interferenza</p>	Già in essere Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico, RUP, Dirigente. Servizio Prevenzione e Protezione	SI/NO

Allegato 4.3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

6	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	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Rispetto normativa in materia 2)Pubblicazione degli atti di incarico, con relativa motivazione, del collaudatore nelsito dell'Azienda, sezione AT 3)Monitoraggio sui provvedimenti di nomina per verifica competenze e rotazione	1,2,3) Già in essere Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico, RUP	SI/NO
7	Autorizzazioni al pagamento in corso di esecuzione	Autorizzazioni ai pagamenti indebiti Autorizzazioni al pagamento di fatture senza adeguata verifica della prestazione Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte Effettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere Effettuazioni autorizzazioni e pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando un tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente	MEDIA	ALTO	ALTO	2) 1) Applicazione Procedure PAC	1)Già in essere Triennio	Direttore U.O.C. Tecnico, RUP e DEC	SI/NO
8	Premio di accelerazione (Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021)	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	MEDIA	ALTO	ALTO	1)Comunicazione del RUP, DL e DEC delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche della struttura di auditing. 2)Tracciamento degli affidamenti operati per verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, al fine di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione. 3)Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione	Triennio	1)Direttore U.O.C. Tecnico e Internal auditor 2,3) Direttore UOC Tecnico	SI/NO