

MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI

ELENCO DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI SUDDIVISI PER STRUTTURA al fine di rilevare i processi maggiormente esposti a rischio corruttivo

| Struttura aziendale                   | Processo  | Rischio corruttivo basso | Rischio corruttivo medio | Rischio corruttivo alto | Sintesi della motivazione del livello di rischio indicato   | Note |
|---------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------|---|------|
| S.S. Gestione Giuridica del Personale | Reclutamento personale                                  |                          | X                        |                         | Trattasi di materia a contenuto discrezionale, ma regolamentata   |      |
|                                       | Progressioni di carriera o economiche                   |                          | X                        |                         | Trattasi di materia a contenuto discrezionale, ma regolamentata dai principi generali, dai CCNL e da Regolamento aziendale. Le progressioni verticali del personale dipendente sono ora possibili unicamente partecipando a pubblici concorso |      |
|                                       | Gestione giuridica del rapporto di lavoro               | X                        |                          |                         | Procedure ben definite nei tempi e nei modi dai CCNL  |      |
| S.S. Gestione Economica del Personale | Gestione economico/previdenziale del rapporto di lavoro | X                        |                          |                         | Procedure standardizzate  |      |
|                                       | Applicazione istituti contrattuali                      | X                        |                          |                         | Procedure standardizzate  |      |
|                                       | Elaborazione stipendi                                   | X                        |                          |                         | Procedure standardizzate  |      |
| S.S. Formazione                       | Programmazione della formazione                         | X                        |                          |                         | Raccolta esigenze multidisciplinari e multi professionali   |      |

|  |   |   |   |   |   |                     |
|--|---|---|---|---|---|---------------------|
|  |   |   |   |   |   |                     |
|  | Gestione fornitori per incarichi di docenza   |   | X |   | Affidamenti discrezionali   |                     |
|  | Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni, esterni   | X |   |   | Le richieste sono supportate da motivazioni sottoscritte dal superiore del richiedente                              |                     |
| S.C. Legale Patrimoniale e Personale - Settore Servizio Legale e Affari Generali | Conferimento incarichi di collaborazione  |   | X |   | Induzione ad alterare procedure di scelta   |                     |
|  | Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale                    |   | X |   | Induzione a scelte non congrue  |                     |
|  | Gestione archivio   | X |   |   | Induzione ad eliminare o alterare documenti   |                     |
|  | Gestione del sistema documentale  | X |   |   | Registrazione di documenti in violazione delle norme in materia e della buona prassi amministrativa                 |                     |
|  | Privacy   |   | X |   | Comunicazione e diffusione di informazioni riservate. Perdita di dati   |                     |
| S.S. Patrimonio  | Gestione beni immobili esterni (non destinati allo svolgimento delle attività istituzionali di diagnosi e cura) |   | X |   | Predisposizione di accordi/intese preliminari tra soggetti esterni volti alla definizione del contratto             |                     |
|  | Gestione donazioni e lasciti testamentari   | X |   |   | Predisposizione di accordi/intese preliminari tra soggetti esterni volti alla definizione del lascito testamentario | Rischio inesistente |
|  | Programmazione contratti pubblici   |   |   | X | Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di  |                     |

|   |  |  |  |   |  |  |
|---|--|--|--|---|--|--|
| S.C. Coordinamento<br>Ambito Sovrazonale<br>Gestione Acquisti               |  |  |  |   | efficienza, efficacia, economicità.<br>Programmazione intempestiva   |  |
|   | Progettazione della gara                             |  |  | X | Elusione delle regole sugli affidamenti. Utilizzo improprio delle procedure negoziate. Scelta di criteri non adeguati, fissazione di clausole e specifiche tecniche dal contenuto vessatorio.<br>Fissazione di specifiche tecniche che non garantiscono modalità di acquisto concorrenziali o che intendono favorire uno specifico fornitore |  |
| S.S. Gestione<br>Esecuzioni<br>Contrattuali e<br>Servizi Appaltati          | Selezione del contraente                             |  |  | X | Proroga dei termini immotivata, uso della revoca per fini diversi dall'interesse pubblico, rischio di alterazione o sottrazione della documentazione, nomina di commissari inadeguati, ammissione di concorrenti privi di requisiti di partecipazione  |  |
| S.S. Gestione<br>Esecuzioni<br>Contrattuali e<br>Forniture<br>Farmaceutiche | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto |  |  | X | Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche, violazione delle regole a tutela della trasparenza, formalizzazione ritardata.<br>Stipula ritardata onde indurre l'aggiudicatario a recedere dal vincolo  |  |
|   | Esecuzione del contratto                             |  |  | X | Proroga dei termini per prolungare la durata del contratto, mancata applicazione di multe e penali in caso di ritardi, mancata rilevazione di non conformità, registrazione in contabilità di materiali, manufatti,  |  |

|                            |  |  |  |   |   |  |
|----------------------------|--|--|--|---|---|--|
|                            |  |  |  |   | messa in opera, non corrispondenti all'effettiva situazione delle opere   |  |
|                            | Rendicontazione del contratto                        |  |  | X | Mancata denuncia di vizi dell'opera e difformità  |  |
| S.S. Tecnologie Biomediche | Programmazione contratti pubblici                    |  |  | X | Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità. Programmazione intempestiva  |  |
|                            | Progettazione della gara                             |  |  | X | Elusione delle regole sugli affidamenti. Utilizzo improprio delle procedure negoziate. Scelta di criteri non adeguati, fissazione di clausole e specifiche tecniche dal contenuto vessatorio  |  |
|                            | Selezione del contraente                             |  |  | X | Proroga dei termini immotivata, uso della revoca per fini diversi dall'interesse pubblico, rischio di alterazione o sottrazione della documentazione, nomina di commissari inadeguati, ammissione di concorrenti privi di requisiti di partecipazione |  |
|                            | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto |  |  | X | Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche, violazione delle regole a tutela della trasparenza, formalizzazione ritardata. Stipula ritardata onde indurre l'aggiudicatario a recedere dal vincolo  |  |
|                            | Esecuzione del contratto                             |  |  | X | Proroga dei termini per prolungare la durata del contratto, mancata applicazione di multe e penali in caso di ritardi, mancata rilevazione  |  |

|   |  |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|
|   |  |   |   |   | di non conformità, registrazione in contabilità di materiali, manufatti, messa in opera, non corrispondenti all'effettiva situazione delle opere              |   |
|   | Rendicontazione del contratto                          |   |   | X | Mancata denuncia di vizi dell'opera e difformità  |   |
|   |  |   |   |   |   |   |
| S.C. Gestione<br>Tecnica ed<br>Economale  | Conferimento incarichi professionali                   |   | X |   | Inosservanza delle regole procedurali   |   |
|   | Manutenzione e ristrutturazione di strutture sanitarie | X |   |   |   | Procedure oggettive, non soggette a rischio corruttivo in quanto depositate in piattaforme informatiche |
|   | Inventario beni mobili                                 | X |   |   | Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile. Danneggiamento/perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatari | Ipotesi di rischio conseguente alla mancata informazione  |
| S.C. Gestione<br>Economico<br>Finanziaria | Bilancio   | X |   |   | Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio, mancato controllo della funzione di tesoreria  | I controlli sul Bilancio sono effettuati da Collegio Sindacale, Regione Piemonte, Corte dei Conti       |
|   | Ciclo attivo   | X |   |   | Mancanza di controlli e solleciti di pagamenti  | I controlli vengono effettuati regolarmente   |
|   | Ciclo passivo  | X |   |   | Ritardare/anticipare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti  | Verifica della situazione pagamenti effettuati  |

|                          |   |   |   |  |  |  |
|--------------------------|---|---|---|--|--|--|
| S.C. Sistemi Informativi | Affidamento lavori servizi e forniture: acquisizione di tecnologie informatiche |   | X |  | Tendenza a dare continuità a fornitori fiduciari o con parti di impianto già attivi in azienda per non dover gestire sistemi difformi con costi di integrazione  | Disciplinari predisposti con il supporto di personale tecnico informatico con inclusione di requisiti standard previsti dalla normativa per l'informatica nella P.A. |
|                          | Programmazione degli acquisti   | X |   |  | Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità. Approvazione intempestiva. Acquisto autonomo di beni e servizi già disponibili in convenzione, accordi quadro e mercato elettronico | L'elevato controllo consente di attribuire un rischio basso  |
|                          | Verifica dell'aggiudicazione e scelta del contratto                             |   | X |  | Verifica del rispetto del cronoprogramma esecutivo   |  |
|                          | Esecuzione del contratto  | X |   |  | Mancata applicazione di multe e penali in caso di ritardi. Mancata rilevazione di non conformità della fornitura   | L'elevato controllo consente di attribuire un rischio basso  |
|                          | Rendicontazione del contratto   | X |   |  | Beni e servizi – Certificato di regolare esecuzione della fornitura  | L'elevato controllo consente di attribuire un rischio basso  |
|                          | Farmaci: rapporti con informatori scientifici                                   | X |   |  |  | L'elevato controllo consente di attribuire un rischio basso  |

|  |  |   |  |   |   |   |
|--|--|---|--|---|---|---|
| S.C. Farmacia Ospedaliera                | Acquisto e prescrizione clinica di farmaci | X |  |   |   | L'elevato controllo consente di attribuire un rischio basso                   |
|  | Gestione farmaci in reparto                | X |  |   | Comportamenti corruttivi e/o negligenze fonti di sprechi e/o eventi avversi   |   |
|  | Sperimentazioni cliniche                   | X |  |   | Alterazione dei risultati della sperimentazione   | L'elevato controllo consente di attribuire un rischio basso                   |
|  | Sponsorizzazioni                           |   |  | X | Partecipazione a congressi, eventi ecc. con l'induzione a favorire l'utilizzo di determinati materiali, presidi, farmaci ecc.               |   |
|  | Gestione archivio                          |   |  | X | Induzione ad eliminare documenti in originale   |   |
|  | Gestione del sistema documentale           | X |  |   | Registrazione di documenti e inserimento nella piattaforma di atti in violazione delle norme in materia e della buona prassi amministrativa | Regolare pubblicazione di tutti gli atti sul sito aziendale                   |
|  | Privacy                                    | X |  |   | Comunicazione e diffusione di informazioni riservate. Perdita di dati. Accesso abusivo  | L'adeguata formazione degli operatori consente di attribuire un rischio basso |
|  |  |   |  |   |   |   |
| S.C.D.O. Direzione Sanitaria dei Presidi | Attività libero professionale              |   |  | X | Errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale                               |   |
|  | Liste d'attesa                             |   |  | X | Mancato utilizzo delle agende   |   |
|  | Tenuta e rilascio documentazione clinica   |   |  | X | Rischio di possibile alterazione della documentazione   |   |

|  |   |  |   |  |   |
|--|---|--|---|--|---|
| Ospedalieri                                |   |  |   |  |   |
|  | Attività conseguenti al decesso in ospedale |  | X |  | Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri  |
|  | Assistenza non sanitaria                    |  | X |  | Possibilità di introduzione nei reparti di degenza di persone sfuggenti ad ogni tipo di controllo   |
|  |   |  |   |  |   |
| S.C. Direzione delle Professioni Sanitarie | Pianificazione del fabbisogno di personale  |  | X |  | Induzione a definire un fabbisogno non realistico   |
|  | Acquisizione del personale                  |  | X |  | Predisposizione di bandi "sartoriali". Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica di requisiti e attitudini dei candidati                |
|  | Accoglienza/inserimento risorse umane       |  | X |  | Conduzione del colloquio in modo da indurre il neoassunto a esprimere scelte condizionate   |
|  | Assegnazione risorse umane                  |  | X |  | Induzione a favorire un neoassunto rispetto ad altri nell'assegnazione all'unità operativa/servizio   |
|  | Valutazione del personale                   |  | X |  | Identificazione di criteri per i sistemi di progressione di carriera e incentivazione del personale che mirano ad agevolare alcuni dipendenti piuttosto che altri |
| S.C. Direzione delle Professioni Sanitarie | Gestione audit interni                      |  | X |  | Induzione ad effettuare gli audit prevalentemente in un dipartimento/struttura  |



|   |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|---|--|
| Gestione risorse umane  |  | X |  | Gestione delle presenze, concessione di permessi, ferie, part-time, segnalazioni per procedimenti disciplinari.   |  |
| Tutela della salute e sicurezza sul lavoro  |  | X |  | Gestione idoneità dipendenti comparto in collaborazione con SSD Medicina del Lavoro   |  |
| Acquisizione strumentazione tecnologica, beni e servizi                               |  | X |  | Partecipazione a tavoli tecnici per predisposizione capitolati e valutazione offerte  |  |
| Ristrutturazioni e/o spostamenti di settori/aree assistenziali                        |  | X |  | Induzioni ad alterare la valutazione, nella partecipazione a tavoli tecnici finalizzati a progetti aziendali di ristrutturazione di settori o aree assistenziali, nell'ambito del proprio ruolo svolto in Azienda |  |
| Gestione dello sviluppo delle competenze e formazione                                 |  | X |  | Induzione a favorire una professionalità/dipendente rispetto ad altri. Induzione a favorire fornitori di servizi formativi  |  |
| Sviluppo professionale  |  | X |  | Induzione a favorire alcuni dipendenti piuttosto che altri  |  |
| Gestione flussi informativi a carico della Segreteria                                 |  | X |  | Contatti con i servizi/strutture, trasmissione agli organi preposti, induzione ad occultare o ritardare rilascio documenti  |  |
| Gestione delle informazioni sul personale e tenuta dei fascicoli personali e sanitari |  | X |  | Archiviazione non conforme o diffusione informazioni personali  |  |

|                                 |   |   |   |  |  |   |
|---------------------------------|---|---|---|--|--|---|
| S.S. Relazioni Esterne          | Settore URP   |   | X |  | Diffusione di informazioni non veritiere o riservate in merito all'informazione all'utenza. Induzione all'alterazione dei risultati nella gestione reclami |   |
|                                 | Settore Ufficio Stampa  | X |   |  | Coordinamento e gestione iniziative di comunicazione in ambito aziendale, rapporti con organi di informazione  |   |
|                                 | Sito web  | X |   |  | Gestione e coordinamento del sito per informazioni generali. Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione                               |   |
|                                 | Videocomunicazione e medicina   | X |   |  | Centro produzione audiovisivi e telemedicina. Gestione Aula Magna. Fotografie e filmati  |   |
| S.S. Prevenzione e Protezione   | Valutazione dei rischi e proposte di misure di prevenzione e protezione | X |   |  | Applicazione della normativa vigente   | Il controllo rende il rischio corruttivo del tutto trascurabile |
|                                 | Formazione ai sensi del D.Lgs. 81/08                                    | X |   |  | Richiesta di autorizzazioni da parte di RSPP e ASPP per eventuali attività extraistituzionali  |   |
|                                 | Partecipazione a commissioni di gara                                    |   | X |  | Induzioni ad alterare la valutazione   |   |
| S.C. Programmazione e Controllo | Governo delle performance aziendali                                     | X |   |  | Supporto al monitoraggio degli obiettivi assegnati   | Non risultano processi a rischio                                |