


IZS

T E R A M O

/

ISTITUTO  
ZOOPROFILATTICO  
SPERIMENTALE  
DELL'ABRUZZO  
E DEL MOLISE  
"G. CAPORALE"



*Allegato 2*  
*Tabella di*  
*Valutazione del*  
*rischio 2024/2026*

## Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Denominazione Ufficio	Produzione Diagnostici, Reagenti e Vaccini
Nominativo Dirigente	Mauro Di Ventura
<p>Descrizione processi (fonte: modifiche apportate all'atto del monitoraggio alla deliberazione n.8 del 25.11.2016 "adozione determinazione della consistenza qualitativa e quantitativa complessiva del personale")</p>	<p>Garantisce la qualità, l'efficacia, l'affidabilità e la distribuzione dei presidi diagnostici e profilattici prodotti per l'attuazione dei piani di risanamento e per il miglioramento delle produzioni zootecniche</p> <p>Garantisce lo sviluppo e l'innovazione delle metodiche per la produzione dei presidi diagnostici e profilattici coordinando le attività dei reparti a cui tali attività sono affidate</p> <p>Provvede alla gestione economica delle attività del laboratorio</p> <p>Produce gli antigeni di stato "Antigene unico al Rosa Bengala per la Siero Agglutinazione Rapida" e "Tubercolina PPD Bovina"</p> <p>Produce gli antigeni brucellari per il Centro di Referenza Nazionale delle Brucellosi</p> <p>Produce l'Antigene PPCB per il Centro di Referenza Nazionale delle Malattie Esotiche</p> <p>Produce presidi diagnostici di origine batterica</p> <p>Produce vaccini stabulogeni ed autovaccini</p> <p>Produce i terreni di coltura</p> <p>Esegue la liofilizzazione e confezione dei prodotti biologici</p> <p>Applica il Sistema Qualità</p> <p>Gestisce i progetti di ricerca di propria competenza</p> <p>Effettua attività di formazione nelle aree di competenza</p> <p>Opera nel rispetto della normativa sulla sperimentazione animale</p> <p>Gestisce le colture cellulari, i ceppi virali e i ceppi di emoprotozoi</p> <p>Produce e gestisce sieri positivi e negativi per malattie virali e emoprotozoarie secondo le esigenze dei clienti interni ed esterni</p> <p>Produce e gestisce antigeni virali e emoprotozoari per la produzione di presidi diagnostici quali kit ELISA, vetrini per immunofluorescenza e reagenti da utilizzare nelle prove sierologiche</p> <p>Svolge attività di ricerca e sviluppo di vaccini virali, con particolare riferimento alle malattie esotiche, e di strumenti diagnostici innovativi tramite l'utilizzo di proteine ricombinanti</p> <p>Applica il Sistema Qualità</p> <p>Partecipa a progetti di ricerca nazionali ed internazionali</p> <p>Effettua attività di formazione nei settori di propria competenza</p>
Rapporti interfunzionali	<p><b>Gerarchico: Direttore Generale</b></p> <p><b>Gerarchico: risponde al Direttore Sanitario per tutte le attività di competenza. Supporta il Direttore Generale per le attività appartenenti alla propria competenza specialistica</b></p> <p><b>Funzionale: Collabora con gli altri laboratori per lo studio e la messa a punto di metodi per la produzione di presidi diagnostici, e profilattici da utilizzare per l'attuazione dei piani di risanamento e per il miglioramento delle produzioni zootecniche di patologie in campo veterinario, per lo sviluppo di attività di ricerca e di servizi innovativi, curando le relazioni interfunzionali</b></p> <p><b>Contribuisce al miglioramento dell'impiego delle risorse umane e strumentali, attraverso l'integrazione tra reparti e laboratori diversi, in base a esigenze operative e competenze specifiche</b></p> <p><b>Esterno: su delega del Direttore Generale o del Direttore Sanitario, rappresenta l'Istituto all'esterno, esprimendone la posizione tecnico-scientifica riferita all'area specialistica di competenza. Partecipa a riunioni, eventi, iniziative promosse dal Ministero della Salute, dalle Regioni, da altri enti, istituzioni, associazioni e organizzazioni nazionali e internazionali in cui è necessario esprimere la competenza generale delle aree tecnico-scientifiche di appartenenza</b></p>

## Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Denominazione Ufficio	Direzione sanitaria
Nominativo Dirigente	Giacomo Migliorati
<p><b>Descrizione processi</b> (fonte: modifiche apportate all'atto del monitoraggio alla deliberazione n.8 del 25.11.2016 "adozione determinazione della consistenza qualitativa e quantitativa complessiva del personale")</p>	<p><b>ACCETTAZIONE E CONTROLLO</b></p> <p>1. Assicura la verifica e il controllo dei campioni consegnati e la corretta registrazione dei dati riportati nella documentazione che accompagna il campione stesso.</p> <p>2. Garantisce la corretta gestione di tutti i campioni (controllo ufficiale, autocontrollo, sperimentazione interna, prove interlaboratorio), prelevati dagli organi deputati al Controllo Ufficiale e da tutti gli altri clienti, costituiti da materiale alimentare e non alimentare conferiti all' IZSAM.</p> <p>3. Provvede alla custodia dei campioni conferiti in più aliquote</p> <p>4. Prepara e distribuisce i campioni ai Reparti della sede Centrale e/o alle Sezioni e il Centro ricerche per gli Ecosistemi Marini e Pesca distaccati</p> <p>5. Accetta i campioni di presunte sostanze stupefacenti, sia per l'analisi quali-quantitativa sia per il campionamento delle sostanze ai fini della loro distruzione.</p> <p>6. Provvede alla trasmissione dei risultati analitici mediante l'elaborazione del rapporto di prove e del certificato di analisi.</p> <p>6.1 Archivia elettronicamente tutti i documenti relativi al campione (verbale di prelievo, rapporti di prova per i campioni esaminati da un laboratorio non IZSAM, comunicazione relative al campione, verbali di apertura del campione)</p> <p>7. Esegue le attività in conformità alla norma ISO 17025 e a quanto riportato nei documenti del Sistema Qualità</p> <p>8. Armonizza le attività di accettazione e controllo tra Sede Centrale e Sezioni</p> <p>9. Definisce e verifica le modalità operative di interfaccia tra il SILAB e i sistemi informativi nazionali</p> <p>10. Alimenta i sistemi informativi con i dati risultanti dagli accertamenti eseguiti dai reparti e genera i dati per l'esecuzione delle analisi epidemiologiche</p> <p>11. Fornisce supporto, consulenza e assistenza al cliente istituzionale e privato</p> <p>12. Effettua attività di formazione nelle aree di competenza</p> <p>13. Esegue le attività in conformità alla norma ISO 17025 e a quanto riportato nei documenti del Sistema Qualità</p> <p>14. Armonizza le attività di accettazione e controllo tra Sede Centrale e Sezioni</p> <p>15. Definisce e verifica le modalità operative di interfaccia tra il SILAB e i sistemi informativi nazionali</p> <p>16. Alimenta i sistemi informativi con i dati risultanti dagli accertamenti eseguiti dai reparti e genera i dati per l'esecuzione delle analisi epidemiologiche</p> <p>11. Fornisce supporto, consulenza e assistenza al cliente istituzionale e privato</p> <p>12. Effettua attività di formazione nelle aree di competenza</p> <p><b>SEZIONI DIAGNOSTICHE</b></p> <p>17. Assicura il controllo dei campioni consegnati e la corretta registrazione dei dati che li accompagnano</p> <p>18. Effettua l'accettazione e la distribuzione dei campioni consegnati e la refertazione dei risultati di analisi</p> <p>19. Archivia i documenti di accompagnamento dei campioni</p> <p>20. Esegue esami necroscopici su carcasse od organi di animali (principalmente selvatici)</p> <p>21. Esegue le prove di laboratorio per la diagnosi delle principali malattie infettive batteriche, parassitarie e micotiche negli animali da reddito, d'affezione, selvatici e nelle api</p> <p>22. Esegue le prove di laboratorio sugli alimenti destinati all'uomo (incluse le acque) e agli animali per la ricerca degli agenti e delle tossine causa di malattia trasmesse dagli alimenti all'uomo e agli animali.</p> <p>23. Esegue le prove di laboratorio per la determinazione dei parametri di legge relativi al latte bovino e di altre specie destinati all'alimentazione umana.</p> <p>24. Esegue le prove di laboratorio per la determinazione dei parametri di legge relativi ai molluschi eduli lamellibranchi e ai prodotti della pesca destinati all'alimentazione umana.</p> <p>25. Effettua studi per la caratterizzazione del miele</p> <p>26. Esegue esami sierologici su campioni di sangue animale per la ricerca di anticorpi nei confronti di malattie batteriche e virali</p> <p>27. Effettua attività di ricerca in autonomia e in cooperazione tecnico-scientifica con la Sede Centrale</p> <p>28. Esegue il servizio diagnostico e di assistenza esterna con sopralluoghi sul campo</p> <p>29. Produce e distribuisce i terreni di coltura liquidi ai reparti diagnostici dell'Istituto</p> <p>30. Fornisce consulenza al cliente istituzionale e privato</p> <p>31. Esegue le attività in conformità alla norma ISO 17025 e a quanto riportato nei documenti del Sistema Qualità</p> <p>32. Effettua il lavaggio, sterilizzazione e preparazione della vetreria e del materiale necessario all'esecuzione delle attività</p> <p>33. Gestisce lo smaltimento dei rifiuti in conformità con la normativa vigente, applicando tutte le precauzioni di legge nel caso di trattamento di rifiuti a rischio infettivo e chimico (sostanze chimiche pericolose)</p> <p>34. Effettua la formazione di studenti, laureandi, dottorandi, specializzandi e laureati che frequentano i laboratori per periodi di tirocinio pratico, post-lauream o stages</p> <p>35. Gestisce la cassa economale della sezione</p>
	Rapporti interfunzionali

**Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

<b>Denominazione Ufficio</b>	<b>Formazione e Progettazione</b>
<b>Nominativo Dirigente</b>	<b>Giacomo Migliorati</b>
<b>Descrizione processi (fonte: deliberazione n.8 del 25.11.2016 "adozione determinazione della consistenza qualitativa e quantitativa complessiva del personale")</b>	<p>1) Facilita la partecipazione dell'Istituto a progetti finanziati dai principali donors nazionali e internazionali, con i quali intrattiene relazioni finalizzate alla promozione del "Sistema Istituto", nei settori della ricerca, sviluppo e innovazione, formazione e gestione della conoscenza, assistenza tecnica;</p> <p>2) Coordina il processo di partecipazione ai progetti dal reperimento del bando alla valutazione degli esiti dei progetti realizzati, assicurando il necessario supporto tecnico e amministrativo;</p> <p>3) Garantisce che la partecipazione a progetti, convenzioni e accordi di collaborazione, sia effettuata nel rispetto delle strategie definite dall'Istituto per il livello regionale, nazionale e internazionale;</p> <p>4) Gestione amministrativa di progetti di ricerca</p> <p>5) Rendicontazione dei progetti di ricerca</p> <p>6) Assicura la produzione di servizi di alta formazione manageriale e specialistica e di gestione della conoscenza con metodologie tradizionali e innovative;</p> <p>7) Garantisce la formazione continua del personale dell'Istituto in coerenza con i processi di sviluppo e miglioramento organizzativo;</p> <p>8) Lavora secondo gli standard della norma ISO 9001:2008 (entro la fine del 2016 ISO 9001:2015);</p> <p>9) Progetta e gestisce incontri didattici e visite guidate destinate a studenti delle scuole di ogni ordine e grado;</p> <p>10) Gestisce le sedi destinate alle attività formative.</p>
<b>Rapporti interfunzionali</b>	<b>Gerarchico: Risponde al Direttore generale e supporta la Direzione strategica, dalla quale recepisce le strategie</b>

<b>Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
<b>Denominazione Ufficio</b>	<b>Reparto Legale, Assicurativo, Privacy e UPD</b>
<b>Nominativo Dirigente</b>	<b>Fabrizio Piccari</b>
<b>Descrizione processi (fonte: deliberazione n.8 del 25.11.2016 "adozione determinazione della consistenza qualitativa e quantitativa complessiva del personale")</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Istruisce pratiche relative a contenziosi</li> <li>2. Supporta e indirizza (su input delle Direzioni) nella gestione del contenzioso al legale nominato</li> <li>3. Predisporre atti (deliberazioni comprese) e conserva i documenti connessi alla gestione del contenzioso legale, dalla nomina dei legali al pagamento del compenso, con quanto di ulteriore tra i due momenti</li> <li>4. Formula pareri pro veritate di carattere giuridico</li> <li>5. Gestisce atti di gara assicurativa e sinistri dell'Ente</li> <li>6. Gestisce la pubblicazione di deliberazioni e verbali degli Organi.</li> <li>7. Gestisce le problematiche relative alla privacy.</li> <li>8. Gestisce tutte le attività relative ai procedimenti disciplinari.</li> </ol>
<b>Rapporti interfunzionali</b>	<b>Gerarchico: Direttore Amministrativo</b>

<b>Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
<b>Denominazione Ufficio</b>	<b>Cotabilità e Bilancio</b>
<b>Nominativo Dirigente</b>	<b>Paola De Flaviis</b>
<b>Descrizione processi (fonte: deliberazione n.8 del 25.11.2016 "adozione determinazione della consistenza qualitativa e quantitativa complessiva del personale")</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Predisposizione Bilancio economico preventivo</li> <li>2) Predisposizione e assegnazione budget ai reparti competenti e comunicazione programma di spesa</li> <li>3) Rilevazione contabile di tutti i fatti gestionali</li> <li>4) Predisposizione Bilancio di Esercizio</li> <li>5) Gestione rapporti con la Tesoreria e Banca D'Italia</li> <li>6) Emissione ordinativi di pagamento e relativi obblighi connessi (DURC-Equitalia)</li> <li>7) Gestione e controllo casse dell'Istituto</li> <li>8) Monitoraggio dei ricavi</li> <li>9) Gestione flusso amministrativo per la registrazione di fatture relative ad acquisizioni di beni e servizi</li> <li>10) Emissione ordinativi d'incasso</li> <li>11) Stesura del piano dei conti e relativo aggiornamento.</li> <li>12) Gestione della Fatturazione elettronica passiva</li> <li>13) Adempimenti relativi al D.L. 66/2014</li> <li>14) Richieste e controllo DURC</li> <li>15) Gestione pagamenti P.A.</li> <li>16) Rapporti con organo di controllo</li> <li>17) Gestione Cassa Economale</li> <li>18) Gestione Siope</li> <li>19) Fatturazione attiva elettronica e cartacea sieri e vaccini, diagnosi, azienda agricola, marche auricolari, progetti 12.000 (annue)</li> <li>20) Adempimenti Iva</li> <li>21) Contabilità generale</li> <li>22) Collaborazioni</li> </ol>
<b>Rapporti interfunzionali</b>	<b>Gerarchico: Direttore Amministrativo</b>

<b>Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
<b>Denominazione Ufficio</b>	<b>Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP</b>
<b>Nominativo Dirigente</b>	<b>Claudia Rasola</b>
<b>Descrizione processi (fonte: deliberazione n.8 del 25.11.2016 "adozione determinazione della consistenza qualitativa e quantitativa complessiva del personale")</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborazione e gestione di convenzioni con altri enti, Università, organismi internazionali</li> <li>2. Gestione amministrativa dei contratti per prestazioni a pagamento rese a terzi</li> <li>2. Supporto amministrativo necessario alla gestione dell'attività formativa legata e/o derivante da progetti di ricerca, e alla gestione di quella propria dell'Istituto</li> <li>4. Gestione di ogni altra attività non rientrante nella competenza degli altri Reparti</li> <li>5. Accettazione, registrazione e distribuzione della corrispondenza in entrata ed uscita</li> <li>6. Archiviazione e conservazione dei documenti in entrata ed in uscita</li> <li>7. Gestione attività relazioni con il pubblico</li> </ol>
<b>Rapporti interfunzionali</b>	<b>Gerarchico: Direttore Amministrativo</b>

<b>Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
<b>Denominazione Ufficio</b>	<b>Patrimonio e logistica</b>
<b>Nominativo Dirigente</b>	<b>Angelo Mincione</b>
<b>Descrizione processi (fonte: deliberazione n.8 del 25.11.2016 "adozione determinazione della consistenza qualitativa e quantitativa complessiva del personale")</b>	<p>1 Gestione dell'Albo dei professionisti e delle pratiche relative ad affidamenti di incarichi di progettazione, D.L. e accessori</p> <p>2 Gestione delle procedure amministrative riguardanti l'acquisto e l'alienazione di immobili</p> <p>3 Gestione amministrativa degli interventi tecnici relativi alle straordinarie manutenzioni di immobili, impianti e pertinenze</p> <p>4 Supporto all'Agenzia Manutenzioni e Servizi Esecutivi per gli adempimenti amministrativi connessi alla esecuzione degli interventi tecnici di ordinaria manutenzione su immobili, impianti e pertinenze</p> <p>5 Gestione dei contratti di manutenzione preventiva su impianti della sede centrale e delle sezioni con Ditte esterne</p> <p>6 Gestione degli adempimenti amministrativi riguardanti la raccolta e stoccaggio dei rifiuti tossici e nocivi (D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.), comprese le denunce annuali, richieste e/o rinnovi di autorizzazioni, pratiche Albo smaltitori, ecc.)</p> <p>7 Gestione delle procedure amministrative per le verifiche e la manutenzione di impianti tecnologici, anche a cura di ASL e INAIL (autoclavi, paranchi, ascensori, impianti di messa a terra, ecc.)</p> <p>8 Gestione locazioni/comodati immobili utilizzati per attività istituzionale</p> <p>9 Esecuzione degli interventi di ordinaria manutenzione su immobili, impianti dell'Istituto</p> <p>10 Attività di progettazione Direzione Lavori Coordinamento della sicurezza relativamente a ristrutturazioni interni o progettazioni di piccola entità</p> <p>11 Gestione appalti per beni e servizi</p> <p>12 Gestione contratti di fornitura</p> <p>13 Gestione sistema qualità del Reparto</p> <p>14 Gestione albo fornitori</p> <p>15 Gestione approvvigionamento di prodotti e servizi</p> <p>16 Gestione servizi di manutenzioni ed interventi tecnici sui beni mobili e immateriali (software)</p> <p>17 Gestione contratti di manutenzione in abbonamento su beni mobili</p> <p>18 Gestione e tenuta dell'inventario dei beni mobili e immobili</p> <p>19 Gestione e stoccaggio dei prodotti in magazzino</p>
<b>Rapporti interfunzionali</b>	<b>Gerarchico: Direttore Amministrativo</b>



<b>Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
<b>Denominazione Ufficio</b>	<b>Reparto risorse umane</b>
<b>Nominativo Dirigente</b>	<b>Luca Di Tommaso</b>
<b>Descrizione processi</b> (fonte: deliberazione n.8 del 25.11.2016 "adozione determinazione della consistenza qualitativa e quantitativa complessiva del personale")	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporta nella pianificazione delle assunzioni</li> <li>2. Gestisce le procedure di reclutamento del personale con contratto di lavoro dipendente ed autonomo</li> <li>3. Gestisce le presenze ed assenze</li> <li>4. Gestisce gli aspetti giuridici relativi al personale con contrat</li> </ol>
<b>Rapporti interfunzionali</b>	<b>Gerarchico: Direttore Amministrativo</b>

<b>Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
<b>Denominazione Ufficio</b>	<b>Segreteria di Direzione e Organi Collegiali</b>
<b>Nominativo Dirigente</b>	<b>Mirella Ivana Cravero</b>
<b>Descrizione processi</b> (fonte: deliberazione n.8 del 25.11.2016 "adozione determinazione della consistenza qualitativa e quantitativa complessiva del personale")	1) Supporta il Direttore Generale e il Direttore Sanitario nella pianificazione delle proprie attività 2) Organizza le missioni nazionali e internazionali e fornisce assistenza tecnico-logistica 3) Organizza e gestisce l'accoglienza dei clienti e le riunioni 4) Si occupa della comunicazione telefonica con i clienti interni ed esterni 5) Gestisce i flussi informativi in entrata ed in uscita, la corrispondenza, l'archiviazione cartacea ed informatica dei documenti relativi alla struttura 6) Filtra e svolge attività di mediazione nelle relazioni fra i differenti livelli aziendali; analizza le esigenze e riferisce ai vertici 7) Supporta gli organi dell'Ente nelle relative attività
<b>Rapporti interfunzionali</b>	<b>Gerarchico: Direttore Amministrativo</b>

MAPPIATURA PROCESSI-ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	VASI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE					
								Giudizio sintetico	Motivazione	Misura di prevenzione (GENERALI/SPECIFICHE)	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target	Soggetto responsabile del trattamento	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti	Gestione richieste accesso civico semplice	Ricezione istanza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tardività nello smistamento all'Ufficio competente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	Il rischio è basso per la presenza di regolamentazione specifica	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	All'atto di ricezione dell'istanza	Rispetto dei tempi previsti nel Regolamento	100%	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti	Gestione richieste accesso civico semplice	Accoglimento o rigetto istanza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Illegittimo accoglimento o illegittimo diniego della richiesta	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è medio per la presenza di regolamentazione specifica	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	All'atto di accoglimento/rigetto	Comunicazione dell'esito al richiedente con motivazione in caso di diniego	100%	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti	Gestione richieste accesso civico semplice	Ricerca e esperimento documenti	Responsabile della pubblicazione sul Portale della Trasparenza	Tardività negli adempimenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è medio per la presenza di regolamentazione specifica	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	In fase di ricerca/esperimento	Rispetto dei tempi previsti nel Regolamento	100%	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti	Gestione richieste accesso civico semplice	Pubblicazione documentazione	Responsabile della pubblicazione sul Portale della Trasparenza/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza/Direttore Generale	Tardività negli adempimenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è medio per la presenza di regolamentazione specifica	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	All'atto della pubblicazione	Rispetto dei tempi previsti nel Regolamento	100%	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti	Gestione richieste accesso civico generalizzato	Riesame	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Illegittimo accoglimento o illegittimo diniego della richiesta Tardività negli adempimenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è medio per la presenza di regolamentazione specifica	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	Durante la procedura di riesame	Rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento Verificabili nel registro degli accessi	100%	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	ALTRE AREE	Accessi alla Sede Centrale	Gestione degli accessi	Identificazione degli utenti e registrazione del settore o della persona che andranno a visitare	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Furto, danneggiamento, manomissione, contatti con i dipendenti per scopi illeciti	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Il rischio è medio per la presenza di strumenti di controllo	Sistemi informativi	Controllo	All'ingresso nell'Ente	Verifica casi di furto, danneggiamento o manomissione	zero casi di furto, danneggiamento o manomissione	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	ALTRE AREE	Accessi alla Sede Centrale	Gestione degli accessi	Identificazione degli utenti e registrazione del settore o della persona che andranno a visitare	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Furto, danneggiamento, manomissione, contatti con i dipendenti per scopi illeciti	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Il rischio è medio per la presenza di strumenti di controllo	Procedura operativa standard SOP007 rev.6	Controllo	All'ingresso nell'Ente	Verifica casi di furto, danneggiamento o manomissione	zero casi di furto, danneggiamento o manomissione	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	ALTRE AREE	Accessi alla Sede Centrale	Gestione degli accessi	Identificazione degli utenti e registrazione del settore o della persona che andranno a visitare	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Furto, danneggiamento, manomissione, contatti con i dipendenti per scopi illeciti	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Il rischio è mitigato dalla misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Al momento dell'identificazione degli utenti e della registrazione	Rispetto del Codice di comportamento	n. di procedimenti disciplinari per violazioni, dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	ALTRE AREE	Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Gestione dell'agenda del Direttore Generale (DG), del Direttore Sanitario (DS) e del Direttore Amministrativo (DA)	Ricerca richieste appuntamenti/incontri/visite	Responsabile della Segreteria di direzione e Organi Collegiali	Divulgazione di notizie riservate relative agli incontri dei Direttori	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è mitigato dalla misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Al momento della ricezione	Rispetto del Codice di comportamento	n. di procedimenti disciplinari per violazioni, dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	ALTRE AREE	Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Gestione dell'agenda del Direttore Generale (DG), del Direttore Sanitario (DS) e del Direttore Amministrativo (DA)	Comunicazione ai Direttori delle richieste appuntamenti/incontri/visite	Responsabile della Segreteria di direzione e Organi Collegiali	Mancata o ritardata comunicazione ai direttori	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è mitigato dalla misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Con cadenza giornaliera	Rispetto del Codice di comportamento	n. di procedimenti disciplinari per violazioni, dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	ALTRE AREE	Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Gestione dell'agenda del Direttore Generale (DG), del Direttore Sanitario (DS) e del Direttore Amministrativo (DA)	Pianificazione degli appuntamenti/incontri/visite	Responsabile della Segreteria di direzione e Organi Collegiali	Divulgazione di notizie riservate relative agli incontri dei Direttori/Mancata o ritardata pianificazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è medio per la presenza di strumenti di controllo	Sistemi informativi	Controllo	Con cadenza giornaliera	Controllo del dirigente del corretto uso delle agende informative	100%	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	ALTRE AREE	Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Gestione della corrispondenza assegnata per competenza/visione ai Direttori	Presentazione della corrispondenza all'esame dei Direttori	Responsabile della Segreteria di direzione e Organi Collegiali	Ritardo nella trasmissione. Diffusione di informazioni riservate a soggetti terzi coinvolti.	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Il rischio è medio per la presenza di strumenti di controllo	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Con cadenza giornaliera	Rispetto del Codice di comportamento	n. di procedimenti disciplinari per violazioni, dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	ALTRE AREE	Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Gestione della corrispondenza assegnata per competenza/visione ai Direttori	Presentazione della corrispondenza all'esame dei Direttori	Responsabile della Segreteria di direzione e Organi Collegiali	Ritardo nella trasmissione. Diffusione di informazioni alla i soggetti terzi coinvolti.	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Il rischio è medio per la presenza di strumenti di controllo	Sistemi informativi	Controllo	Con cadenza giornaliera	Controllo del dirigente del corretto uso delle agende informative	100%	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:	Automezzi aziendali	Gestione automezzi	Utilizzo automezzi di servizio	Responsabile della Segreteria di direzione e Organi Collegiali, Direttore Generale, Direttore Amministrativo	Utilizzo improprio degli automezzi di servizio per attività non istituzionali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è medio per la presenza di strumenti di controllo	Sistemi informativi ISTEALSONO: "PROCEDURA PER LA PREVENZIONE E L'UTILIZZO DELLE AUTOVEICOLI DI SERVIZIO"	Controllo	penazione e rientro automezzo	Controllo del dirigente e del personale delegato del corretto uso dell'applicativo automezzi	100%	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:	Automezzi aziendali	Gestione automezzi	Utilizzo automezzi di servizio	Responsabile della Segreteria di direzione e Organi Collegiali, Direttore Amministrativo	Utilizzo improprio degli automezzi di servizio per attività non istituzionali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è mitigato dalla misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Codice di comportamento ISTEALSONO: "PROCEDURA PER LA PREVENZIONE E L'UTILIZZO DELLE AUTOVEICOLI DI SERVIZIO"	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Durante l'uso del automezzo	Rispetto del Codice di comportamento	n. di procedimenti disciplinari per violazioni, dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:	Automezzi aziendali	Gestione automezzi	Utilizzo carte carburante	Responsabile della Segreteria di direzione e Organi Collegiali, Direttore Amministrativo	Utilizzo improprio delle carte carburante degli automezzi di servizio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è mitigato dalla misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Durante l'uso del automezzo	Rispetto del Codice di comportamento	n. di procedimenti disciplinari per violazioni, dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile della Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Pianificazione delle assunzioni	Ricognizione esigenze	Ricognizione delle esigenze	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Il grado di discrezionalità è alto e l'interesse sono molto elevati e marginale alto il rischio corruttivo. Il rischio è mitigato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa e dalle misure legate agli aspetti dell'et	Approvazione da parte delle Regioni Abruzzo - Molise del fabbisogno	Regolamentazione	Misura attuata continuamente in occasione del processo	Rispetto del fabbisogno come approvato	n. di assunzioni/anno	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione personale a tempo determinato del comparto e della dirigenza	Indizione procedura di selezione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Requisiti di accesso volti a favorire uno o più candidati o che limitano la partecipazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa	Verifica CGG	Controllo	Al momento della predisposizione degli atti procedurali fondamentali	numero concorsi/selezioni con un solo partecipante	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione personale a tempo determinato del comparto e della dirigenza	Costituzione Commissione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Irregolare composizione della Commissione di concorso a vantaggio di uno o più candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa	Inasidurezza del conflitto di interessi	Disciplina del Conflitto di interessi	Al momento della predisposizione della commissione	Acquisizione dichiarazioni di inasidurezza del conflitto di interessi dei membri della commissione	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane/RISCC	
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione personale a tempo determinato del comparto e della dirigenza	Costituzione Commissione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Irregolare composizione della Commissione di concorso a vantaggio di uno o più candidati/Eventuali situazioni di conflitto di interessi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa	Formazione del personale	Formazione	Nell'ambito delle programmazione delle attività formative aziendali	Attività formativo-informativa frequentata	76%	n. dipendenti del reparto formalizzati, dipendenti del reparto	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione personale a tempo determinato del comparto e della dirigenza	Costituzione Commissione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Irregolare composizione della Commissione di concorso a vantaggio di uno o più candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa	Rispetto dell'art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Controllo	Al momento della predisposizione della commissione	Acquisizione dichiarazioni firmate per art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 (condamniati per reati contro l'F.A.) da i membri della commissione	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione personale a tempo determinato del comparto e della dirigenza	Selezione	Commissione concorso	Mancato rispetto dell'anonimato nella prova scritta/Mancanza di imparzialità della Commissione nell'espletamento e nella valutazione della prova orale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è alto e l'interesse sono molto elevati. Il rischio corruttivo è medio psichico è mitigato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa e dalle misure legate agli aspetti dell'etica comunitaria	Contenziale presenza di almeno due membri di commissione all'atto dell'espletamento di tutte le prove previste dalla procedura selettiva	Controllo	Al momento dell'espletamento della procedura selettiva	Redazione di verbali delle prove concorsuali	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione personale a tempo determinato del comparto e della dirigenza	Approvazione e pubblicazione graduatoria	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle leggi a garanzia di trasparenza e pubblicità	Alto grado di interesse	Medio	Il livello di interesse è elevato. Il rischio corruttivo è medio psichico è mitigato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa e dalle misure legate agli aspetti dell'etica comunitaria	Trasparenza Amministrativa	Trasparenza	Al momento dell'approvazione della graduatoria	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei risultati delle singole prove e della graduatoria finale	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione personale a tempo determinato del comparto e della dirigenza	Verifica dei requisiti di assunzione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle norme previste per i controlli dovuti per l'assunzione	Alterazione/manipolazione della documentazione	Medio	La presenza di parametri normati/tramite predefiniti attenua il livello di rischio	Corretto espletamento di tutte le procedure di controllo previste dalla legge	Controllo	Al momento della presentazione della documentazione necessaria all'assunzione	Raccolta e verifica della documentazione necessaria per l'assunzione	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione personale a tempo determinato del comparto e della dirigenza	Verifica dei requisiti di assunzione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle norme previste per i controlli dovuti per l'assunzione	Alterazione/manipolazione della documentazione	Medio	La formazione in materia di etica e legalità attenua il livello di rischio	Formazione del personale	Formazione	Al momento della presentazione della documentazione necessaria all'assunzione	Eventi formativi frequenti	76%	n. dipendenti del reparto formalizzati, dipendenti del reparto	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione personale a tempo determinato del comparto e della dirigenza	Verifica dei requisiti di assunzione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle norme previste per i controlli dovuti per l'assunzione	Alterazione/manipolazione della documentazione	Medio	Il controllo del rispetto del Codice di comportamento attenuano il rischio corruttivo	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Al momento della presentazione della documentazione necessaria all'assunzione	Rispetto del Codice di comportamento	n. di procedimenti disciplinari per violazioni, dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile del Reparto Risorse Umane	

MAPPAURA PROCESSI-ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
UFFICIO	AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	VASI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione personale a tempo determinato del comparto e della dirigenza	Assunzione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Assunzione in violazione delle norme limitative della spesa del personale o in assenza di una reale esigenza organizzativa	Inosservanza di regole procedurali al fine di favorire soggetti particolari	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalla presenza di previsioni normative chiare disciplinanti la fattispecie. Il rischio corruttivo è medio.	Rispetto degli atti di programmazione del fabbisogno di personale dell'Ente	Controllo	Approvazione del documento di determinazione della consistenza qualitativa e quantitativa complessiva del personale	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Indizione procedura della selezione pubblica	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Requisiti di accesso volti a favorire uno o più candidati o che limitano la partecipazione	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Verifica della predeterminazione dei requisiti di partecipazione, della loro specificità, concretezza e corrispondenza alle necessità rilevate	Controllo	Al momento della predisposizione degli atti procedurali fondamentali	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Espletamento procedura di mobilità	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inserimento criteri di valutazione tendenti a favorire o discriminare uno o più candidati	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Verifica della predeterminazione dei requisiti di partecipazione, della loro specificità, concretezza e corrispondenza alle necessità rilevate	Controllo	Al momento dell'espletamento della procedura	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Espletamento procedura di mobilità	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inserimento criteri di valutazione tendenti a favorire o discriminare uno o più candidati	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio perché contrastato dalla misura di disciplina del conflitto di interessi.	Conflitto di interessi	Disciplina del Conflitto di interessi	Al momento dell'espletamento della procedura	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Assunzione categorie protette (L.68/1999)	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Svolgimento irregolare della procedura	Inosservanza di regole procedurali al fine di favorire soggetti particolari	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalla presenza di previsioni normative chiare disciplinanti la fattispecie. Il rischio corruttivo è medio.	Fissazione dei requisiti di ammissibilità	Controllo	Al momento dell'espletamento della procedura	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Assunzione categorie protette (L.68/1999)	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Svolgimento irregolare della procedura	Inosservanza di regole procedurali al fine di favorire soggetti particolari	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalla presenza di previsioni normative chiare disciplinanti la fattispecie. Il rischio corruttivo è medio.	Conflitto di interessi	Disciplina del Conflitto di interessi	Al momento dell'espletamento della procedura	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Costituzione Commissione	Direttore Generale/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Irregolare composizione della Commissione di concorso a vantaggio di uno o più candidati	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Conflitto di interessi	Disciplina del Conflitto di interessi	Al momento della predisposizione della commissione	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Costituzione Commissione	Direttore Generale/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Irregolare composizione della Commissione di concorso volta a favorire uno o più candidati/(Eventuali situazioni di conflitto di interessi)	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Formazione del personale	Formazione	Nell'ambito delle programmazioni delle attività formative aziendali	76%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Costituzione Commissione	Direttore Generale/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Irregolare composizione della Commissione di concorso a vantaggio di uno o più candidati	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Rispetto dell'art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Controllo	Al momento della predisposizione della commissione	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Selezione	Commissione concorso	Mancato rispetto dell'annunzio nella prova scritta/Mancanza di imparzialità della Commissione nell'espletamento e nella valutazione della prova orale	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio poiché è mitigato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Contenziale presenza di almeno due membri di commissione all'atto dell'espletamento di tutte le prove previste dalla procedura selettiva	Controllo	Al momento dell'espletamento della procedura selettiva	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Selezione	Commissione concorso	Mancato rispetto dell'annunzio nella prova scritta/Mancanza di imparzialità della Commissione nell'espletamento e nella valutazione della prova orale	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio poiché è mitigato dalla misura di disciplina del conflitto di interessi.	Conflitto di interessi	Disciplina del Conflitto di interessi	Al momento dell'espletamento della procedura selettiva	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Selezione	Commissione concorso	Mancato rispetto dell'annunzio nella prova scritta/Mancanza di imparzialità della Commissione nell'espletamento e nella valutazione della prova orale	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio poiché è mitigato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Rispetto dell'art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Controllo	Al momento dell'espletamento della procedura selettiva	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Approvazione e pubblicazione graduatoria	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle leggi a garanzia di trasparenza e pubblicità	Alto grado di interesse	Medio	Il livello di interesse è elevato. Il rischio corruttivo è medio poiché è mitigato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa e dalle misure legate agli aspetti dell'etica comportamentale.	Trasparenza Amministrativa	Trasparenza	Al momento dell'approvazione della graduatoria finale	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Verifica dei requisiti di assunzione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle norme previste per i controlli dovuti per l'assunzione	Alterazione/manipolazione della documentazione	Medio	La presenza di parametri normativamente predeterminati attenua il livello di rischio all'assunzione.	Corretto espletamento di tutte le procedure di controllo previste ex lege	Controllo	Al momento della documentazione necessaria all'assunzione	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Verifica dei requisiti di assunzione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle norme previste per i controlli dovuti per l'assunzione	Alterazione/manipolazione della documentazione	Medio	La formazione in materia di etica e legalità attenua il livello di rischio.	Formazione del personale	Formazione	presentazione della documentazione necessaria all'assunzione	76%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Verifica dei requisiti di assunzione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle norme previste per i controlli dovuti per l'assunzione	Alterazione/manipolazione della documentazione	Medio	Il controllo del rispetto del Codice di comportamento attenua il rischio corruttivo comportamentale.	Codice di comportamento	Definizione e promozione del codice di comportamento	Al momento della presentazione della documentazione necessaria all'assunzione	10	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Verifica dei requisiti di assunzione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Conferimento incarico in violazione del conflitto di interessi e/o presenza di procedimenti o condanne penali per reati contro la PA, nello svolgimento di gare pubbliche, pubbliche selezioni, corruzione tra privati, altri reati contemplati nell'art.80 comma 1 del Dlgs 50/2016	Conflitto di interessi e/o presenza di procedimenti o condanne penali per reati contro la PA, nello svolgimento di gare pubbliche, pubbliche selezioni, corruzione tra privati, altri reati contemplati nell'art.80 comma 1 del Dlgs 50/2016	Medio	Il rischio è medio perché esistono sufficienti misure di controllo e trasparenza atte a contrastare il fenomeno.	Dichiarazione Due Diligence	Controllo	Prima dell'incarico	100%	Responsabile Anticorruzione/Trasparenza
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione del personale a tempo indeterminato del comparto e della dirigenza	Assunzione	Direttore Generale/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Assunzione in violazione una reale esigenza organizzativa	Inosservanza di regole procedurali al fine di favorire soggetti particolari	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalla presenza di previsioni normative chiare disciplinanti la fattispecie. Il rischio corruttivo è medio.	Rispetto degli atti di programmazione del fabbisogno di personale dell'Ente	Controllo	Al momento della redazione degli atti predispositivi all'assunzione	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Mobilità verso l'esterno	Rilascio assenso	Direttore Generale	Absenza di criteri oggettivi in fase di comparazione delle domande/Inserimento criteri di valutazione tendenti a favorire o discriminare uno o più candidati	Scarsa responsabilizzazione interna/Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	La discrezionalità è mitigata dall'inserimento di criteri predeterminati e oggettivi che garantiscono una valutazione ponderata e imparziale.	Fissazione di criteri idonei ad una oggettiva valutazione delle domande	Controllo	Precedentemente alla valutazione delle domande di mobilità	10	Responsabile Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Mobilità verso l'interno	Espletamento procedura	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inserimento criteri di valutazione tendenti a favorire o discriminare uno o più candidati	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Verifica della predeterminazione dei requisiti di partecipazione, della loro specificità, concretezza e corrispondenza alle necessità rilevate	Controllo	Precedentemente alla valutazione delle domande di mobilità	100%	Responsabile Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Mobilità verso l'interno	Espletamento procedura	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inserimento criteri di valutazione tendenti a favorire o discriminare uno o più candidati	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il rischio è attenuato dall'inserimento di criteri predeterminati e oggettivi che garantiscono una valutazione ponderata e imparziale.	Fissazione di criteri idonei ad una oggettiva valutazione delle domande	Controllo	Precedentemente alla valutazione delle domande di mobilità	10	Responsabile Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Progressioni di carriera	Reclutamento	Progressioni di carriera	Espletamento procedura	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inserimento criteri di valutazione tendenti a favorire o discriminare uno o più candidati	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Fissazione di criteri idonei ad una oggettiva valutazione delle domande	Controllo	All'atto di espletamento della procedura	10	Responsabile Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Indizione procedura della selezione pubblica	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Requisiti di accesso volti a favorire uno o più candidati o a limitare la partecipazione alla procedura	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Verifica della predeterminazione dei requisiti di partecipazione, della loro specificità, concretezza e corrispondenza alle necessità rilevate	Controllo	Al momento della predisposizione degli atti procedurali fondamentali	100%	Responsabile Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Costituzione Commissione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Irregolare composizione della Commissione di concorso a vantaggio di uno o più candidati	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Conflitto di interessi	Disciplina del Conflitto di interessi	Al momento della predisposizione della commissione	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Costituzione Commissione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Irregolare composizione della Commissione di concorso a vantaggio di uno o più candidati/(Eventuali situazioni di conflitto di interessi)	Uno improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Il grado di discrezionalità è mitigato dalle misure di trasparenza e regolamentazione. Il livello di interesse resta elevato. Il rischio corruttivo è medio. Il rischio è contrastato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa.	Formazione del personale	Formazione	Nell'ambito delle programmazioni delle attività formative aziendali	76%	Responsabile del Reparto Risorse Umane

MAPPAURA PROCESSI-ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	VASI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE					
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Costituzione Commissione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Irregolare composizione della Commissione di concorso a vantaggio di uno o più candidati	Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Medio	Rispetto dell'art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Controllo	Al momento della predisposizione della commissione	Acquisizione dichiarazioni firmate per art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (condannati per reati contro la P.A.) da i membri della commissione	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Selezione	Commissione concorso	Mancato rispetto dell'anonimato nella prova scritta/Mancanza di imparzialità della Commissione nell'esplicitazione e nella valutazione della prova orale	Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Medio	Orientata presenza di almeno due membri di commissione all'atto dell'esplicitazione di tutte le prove previste dalla procedura selettiva	Controllo	Al momento dell'esplicitazione della procedura selettiva	Redazione di verbali delle prove concorsuali	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Selezione	Commissione concorso	Mancato rispetto dell'anonimato nella prova scritta/Mancanza di imparzialità della Commissione nell'esplicitazione e nella valutazione della prova orale	Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Medio	Rispetto dell'art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Controllo	Al momento dell'esplicitazione della procedura selettiva	Acquisizione dichiarazioni firmate per art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (condannati per reati contro la P.A.) da i membri della commissione	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Approvazione e pubblicazione graduatoria	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle leggi a garanzia di trasparenza e pubblicità	Alto grado di interesse	Medio	Trasparenza Amministrativa	Trasparenza	Al momento dell'approvazione della graduatoria	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei risultati delle singole prove e della graduatoria finale	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Verifica dei requisiti di assegnazione dell'incarico	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle norme previste per i controlli dovuti per l'assegnazione dell'incarico	Alterazione/manipolazione della documentazione	Medio	La presenza di parametri normativamente predefiniti attenua il livello di rischio	Controllo	Al momento della presentazione della documentazione necessaria all'assegnazione dell'incarico	Raccolta e verifica della documentazione necessaria per l'assunzione	100%	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Verifica dei requisiti di assegnazione dell'incarico	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle norme previste per i controlli dovuti per l'assegnazione dell'incarico	Alterazione/manipolazione della documentazione	Medio	La formazione in materia di etica e legalità attenua il livello di rischio	Formazione del personale	Formazione	Al momento della presentazione della documentazione necessaria all'assegnazione dell'incarico	Eventi formativi frequentati	76% n. dipendenti del reparto formati/totali dipendenti del reparto	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Verifica dei requisiti di assegnazione dell'incarico	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Inosservanza delle norme previste per i controlli dovuti per l'assegnazione dell'incarico	Alterazione/manipolazione della documentazione	Medio	Il controllo del rispetto del Codice di comportamento attenua il rischio corruttivo	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Al momento della presentazione della documentazione necessaria all'assegnazione dell'incarico	Rispetto del Codice di comportamento	n. di procedimenti disciplinati per violazioni/totali dipendenti in servizio nel reparto	Responsabile del Reparto Risorse Umane
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Verifica dei requisiti di assegnazione dell'incarico	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Conferimento incarico in violazione del conflitto di interessi o presenza di procedimenti o condanne penali per reati contro la P.A. nello svolgimento di gare pubbliche, pubbliche selezioni, corruzioni tra privati, altri reati contemplati nell'art. 80 comma 1 del Dlgp 50/2016	Conflitto di interessi e/o presenza di procedimenti o condanne penali per reati contro la P.A. nello svolgimento di gare pubbliche, pubbliche selezioni, corruzioni tra privati, altri reati contemplati nell'art. 80 comma 1 del Dlgp 50/2016	Medio	Il rischio è medio perché esistono sufficienti misure di controllo e trasparenza atte a contrastare il fenomeno	Dichiarazione Due Diligence	Controllo	Prima dell'incarico	Acquisizione e verifica dichiarazioni due diligence	100%	Responsabile Anticorruzione/Trasparenza
Risorse Umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Reclutamento	Conferimento incarichi di collaborazione	Assegnazione dell'incarico	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Assegnazione dell'incarico in assenza di reali necessità	Alto grado di interesse	Medio	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Al momento della redazione degli atti produttivi all'assunzione	Rispetto del Codice di comportamento	n. di procedimenti disciplinati per violazioni/totali dipendenti in servizio nel reparto	Responsabile Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Conferimenti incarichi di docenza	Conferimenti incarichi di docenza	Conferimenti incarichi di docenza	Assegnazione dell'incarico	Direttore Generale/Responsabile del Reparto Formazione e Progettazione	Individuazione di soggetti senza comparazione dei curricula	Alto grado di interesse	Medio	Fissazione di criteri idonei ad una oggettiva valutazione delle domande	Controllo	All'atto di espletamento della procedura	Congua verifica del corretto utilizzo dei criteri di valutazione	n. numero dei ricorsi presentati/in procedure	Responsabile Reparto Formazione	
Risorse Umane	Conferimenti incarichi di docenza	Conferimenti incarichi di docenza	Conferimenti incarichi di docenza	Assegnazione dell'incarico	Direttore Generale/Responsabile del Reparto Formazione e Progettazione	Individuazione di soggetti senza comparazione dei curricula	Alto grado di interesse	Medio	Trasparenza Amministrativa	Trasparenza	All'atto di espletamento della procedura	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei risultati delle singole prove e della graduatoria finale	100%	Responsabile Reparto Formazione	
Risorse Umane	Conferimenti incarichi di docenza	Conferimenti incarichi di docenza	Conferimenti incarichi di docenza	Assegnazione dell'incarico	Direttore Generale/Responsabile del Reparto Formazione e Progettazione	Individuazione di soggetti senza comparazione dei curricula	Alto grado di interesse	Medio	Insussistenza del conflitto di interessi	Conflitto di interessi	Al momento dell'incarico	Acquisizione e verifica dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità	100%	Responsabile Reparto Formazione	
Risorse Umane	Conferimento incarico Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo	Conferimento incarico Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo	Conferimento incarichi	Nomia Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo	Direttore Generale/Responsabile del Reparto Risorse Umane/Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Conferimento incarico in violazione delle norme sulle inconferibilità/incompatibilità	Conflitto di interessi con l'attività dell'istituto o assenza interesse istituzionale alla situazione	Medio	Il rischio è medio perché esistono sufficienti misure di controllo e trasparenza atte a contrastare il fenomeno	Verifica della inconferibilità e incompatibilità di incarichi	Controllo	Prima dell'incarico	Acquisizione e verifica dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità	100%	Responsabile Anticorruzione/Trasparenza
Risorse Umane	Conferimento incarico Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo	Conferimento incarico Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo	Conferimento incarichi	Nomia Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo	Direttore Generale/Responsabile del Reparto Risorse Umane/Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Conferimento incarico in violazione del conflitto di interessi o presenza di procedimenti o condanne penali per reati contro la P.A. nello svolgimento di gare pubbliche, pubbliche selezioni, corruzioni tra privati, altri reati contemplati nell'art. 80 comma 1 del Dlgp 50/2016	Conflitto di interessi o presenza di procedimenti o condanne penali per reati contro la P.A. nello svolgimento di gare pubbliche, pubbliche selezioni, corruzioni tra privati, altri reati contemplati nell'art. 80 comma 1 del Dlgp 50/2016	Medio	Il rischio è medio perché esistono sufficienti misure di controllo e trasparenza atte a contrastare il fenomeno	Dichiarazione Due Diligence	Controllo	Prima dell'incarico	Acquisizione e verifica dichiarazioni due diligence	100%	Responsabile Anticorruzione/Trasparenza
Risorse Umane	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi	Calcolo retribuzioni dovute	Responsabile Risorse Umane	Importi calcolati in difformità rispetto a quanto prescritto dal quadro normativo e contrattuale, assenza dei presupposti per l'erogazione di somme anche a sostegno del reddito e del controllo delle dichiarazioni dei redditi	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di pochi soggetti	Basso	Processo altamente informatizzato di gestione a norma e tracciabilità delle informazioni	Controllo	Periodicamente	Utilizzo del Sistema informativo	n. di procedimenti disciplinati per violazioni/totali dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi	Erogazione retribuzione accessoria	Direttore Generale/Responsabile Reparto Risorse Umane	Liquidazione importi in assenza dei presupposti di legge/ erogazione a pioggia delle retribuzioni accessorie/Utilizzo di criteri comparativi non idonei ad assicurare la corretta valutazione delle diverse fattispecie	Mancanza di trasparenza/ineadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Validazione del ciclo della performance	Controllo	Annualmente	Validazione dell'OV	100%	Responsabile Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Orario di lavoro	Rilevazione orario effettuato	Direttore Generale/Responsabile Reparto Risorse Umane/Responsabile del Reparto a cui afferisce il dipendente	Mancata verifica della rilevazione dell'orario effettuato	Mancanza di trasparenza/ineadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	Processo altamente informatizzato di gestione a norma e tracciabilità delle informazioni	Controllo	Periodicamente	Utilizzo del Sistema informativo	n. di procedimenti disciplinati per violazioni/totali dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Missione	Autorizzazione missione in Italia o all'estero	Responsabile dipendente autorizzato alla missione/Direttore Generale	Missione effettuata in assenza di autorizzazione/missione effettuata al di fuori dell'ambito autorizzato/missione effettuata per finalità personali/missione effettuata per attività remunerative non consentite all'Amministrazione di appartenenza	Mancanza di trasparenza/ineadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	Processo altamente informatizzato di gestione a norma e tracciabilità delle informazioni	Controllo	Periodicamente	Rispetto del Codice di comportamento	N. missioni autorizzate/anno	Responsabile Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Missione	Verifica documentazione prodotta per spese di missione	Responsabile dipendente autorizzato alla missione/Responsabile Reparto Risorse Umane	Mancata verifica della documentazione prodotta	Alterazione/manipolazione della documentazione	Basso	Il controllo del rispetto del Codice di comportamento attenua il rischio corruttivo	Controllo	All'atto della presentazione della documentazione	Rispetto del Codice di comportamento	spese autorizzate per missioni/anno	Responsabile del Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Missione	Liquidazione	Direttore Generale/Responsabile Reparto Risorse Umane	Autorizzazione alla liquidazione di somme non dovute	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Medio	Processo altamente informatizzato di gestione a norma e tracciabilità delle informazioni	Controllo	All'atto di liquidazione	Rispetto del Sistema informativo per tutte le liquidazioni	100%	Responsabile Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Missione	Liquidazione	Direttore Generale/Responsabile Reparto Risorse Umane	Autorizzazione alla liquidazione di somme non dovute	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Medio	Processo altamente informatizzato di gestione a norma e tracciabilità delle informazioni	Controllo	All'atto di liquidazione	Rispetto del Codice di comportamento	n. di procedimenti disciplinati per violazioni/totali dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile Reparto Risorse Umane	
Risorse Umane	Altre Aree	Autorizzazioni	Incarchi istituzionali ed extra istituzionali attribuiti ai dipendenti	Rilascio dell'autorizzazione al dipendente	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Risorse Umane	Intrattenere altri rapporti di lavoro autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriali a danno dell'ufficio in conflitto con gli scopi istituzionali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Medio	Il rischio è medio per la presenza di regolamentazione specifica	Regolamento dell'Ente	Durante la procedura	Controllo del dirigente sul rispetto del Regolamento	100%	Responsabile Reparto Risorse Umane	
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Comip S.p.a.; 5. Adesione a gara in minore d'acquisto o esplicita dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Programmazione	Processo di analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma triennale per servizi e forniture	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Alto	Rispetto del Codice di comportamento	Controllo	All'atto della programmazione	Rispetto del Codice di comportamento	n. di procedimenti disciplinati per violazioni/totali di soggetti coinvolti	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica	

MAPPAURA PROCESSI-ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	FASI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Programmazione	Processo di analisi e definizione del fabbisogno, redazione ed aggiornamento del programma triennale per servizi e forniture	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Mancanza di Trasparenza	Medio	Publicazione su Amministrazione Trasparente	Trasparenza Amministrativa	Trasparenza	All'atto della programmazione	Publicazione su Amministrazione Trasparente	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Progettazione	Definizione delle specifiche tecniche;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate	Mancanza di controlli	Basso	Indagini di mercato	Programma annuale di acquisti di beni e servizi	Controllo	All'atto della programmazione	Indagini di mercato	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Progettazione	Nomina del responsabile del procedimento;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Nomina di responsabile del procedimento in conflitto di interessi Nomina del medesimo RUP per favorire un determinato operatore economico	Disciplina del Conflitto di interessi	Basso	Acquisizione dichiarazioni	Inassistentza del conflitto di interessi	Disciplina del Conflitto di interessi	Al momento della nomina	Acquisizione dichiarazioni	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Progettazione	Nomina del responsabile del procedimento;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Nomina di responsabile del procedimento che si preconcitino e situazioni vantaggiose presso il soggetto privato con cui entra in contatto in occasione del rapporto di lavoro	esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di pochi soggetti	Basso	sottoscrizione del contratto di assicurazione con presenza della clausola anti pantouflage	Pantouflage	Controllo	Al momento della nomina	Controllo della sottoscrizione del contratto	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Progettazione	Individuazione degli elementi essenziali del contratto;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Definizione degli elementi del progetto (capitolato etc.) al fine di favorire un'impresa, proiezioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Mancanza di controlli	Medio	Verifica del dirigente della presenza della motivazione	Obbligo di corredare la definizione dei requisiti di accesso con criteri motivazionali adeguati	Controllo	In fase di progettazione	Verifica del dirigente della presenza della motivazione	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Progettazione	Determinazione dell'importo del contratto;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Abuso delle disposizioni in materia di determinazioni del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Mancanza di controlli	Medio	Presenza dei requisiti negli atti	Motivazione analitica del provvedimento di autorizzazione a contrarre, in relazione al calcolo del valore complessivo dell'appalto, comprensivo	Controllo	In fase di progettazione	Presenza dei requisiti negli atti	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Progettazione	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Medio	Rispetto del Codice di comportamento	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Al momento della scelta della procedura	Rispetto del Codice di comportamento	10 n. di procedimenti disciplinari per violazione, dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Progettazione	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso all'affidamento diretto/che per acquisti PNRR	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Artificioso ricorso alla procedura negoziata senza dando in assenza di idonea motivazione o in ragione della volontà di favorire uno specifico operatore economico	Mancato rispetto della programmazione degli acquisti	Medio	Presenza negli atti di adeguata motivazione e presenza dei requisiti nei documenti	Motivazione analitica del provvedimento con particolare riferimento ai casi di "unicità fornitore" o altre casistiche previste dalla legge.	Controllo	In fase di progettazione	Presenza negli atti di adeguata motivazione e presenza dei requisiti nei documenti	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Progettazione	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso all'affidamento diretto/che per acquisti PNRR	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Artificioso ricorso all'affidamento diretto o in ragione di frazionamenti o in ragione della volontà di favorire uno specifico operatore economico	Mancato rispetto della programmazione degli acquisti	Medio	Presenza negli atti di adeguata motivazione e presenza dei requisiti nei documenti	Motivazione analitica del provvedimento di affidamento diretto, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti e al rispetto del principio di rotazione	Controllo	In fase di progettazione	Presenza negli atti di adeguata motivazione e presenza dei requisiti nei documenti	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Progettazione	Delibera a contrarre, predisposizione di atti e documenti di gara;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Mancata programmazione Conflitto di interessi Frazionamento	Medio	Verifica del dirigente della presenza della motivazione	Obbligo di corredare la definizione dei requisiti di accesso, in particolare di quelli tecnico-economici dei concorrenti, con criteri motivazionali adeguati	Controllo	In fase di affidamento	Verifica del dirigente della presenza della motivazione	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica

MAPPA TURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
UFFICIO	AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	FASI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE				
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Publicazione del bando e gestione delle informazioni complementari;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito	Mancanza di Trasparenza	Medio	Trasparenza Amministrativa	Trasparenza	Al momento della pubblicazione	100%	Responsible Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte complementari;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Fissazione di termini artificiosamente preordinati a favorire uno o più concorrenti	Mancanza di Trasparenza	Medio	Trasparenza Amministrativa	Trasparenza	Al momento della pubblicazione	100%	Responsible Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Trattamento e custodia della documentazione di gara;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	Mancanza di controlli	Basso	Sistemi Informativi	Controllo	Durante la procedura di gara	100%	Responsible Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Nomina della commissione di gara;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Dichiarazione di conflitto di interessi	Medio	Inesistenza del conflitto di interessi	Disciplina del Conflitto di interessi	Al momento della nomina	100%	Responsible Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Nomina della commissione di gara;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Mancanza di controlli	Medio	Trasparenza Amministrativa	Controllo	Al momento della nomina	100%	Responsible Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Gestione delle sedute di gara;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito	Mancanza di controlli	Medio	Trasparenza Amministrativa	Controllo	Durante la procedura di gara	100%	Responsible Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Verifica dei requisiti di partecipazione;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito	Regolamentazione	Medio	Patti di integrità	Regolamentazione	All'atto di accoglimento/rigetto	100%	Responsible Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Verifica dei requisiti di partecipazione;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito	Regolamentazione	Medio	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	All'atto di accoglimento/rigetto	100%	Responsible Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Verifica dei requisiti di partecipazione;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Conferimento incarico in violazione del conflitto di interessi o presenza di procedimenti o condanne penali per reati contro la P.A. nello svolgimento di gare pubbliche, pubbliche elezioni, corruzione tra privati, altri reati contemplati nell'art. 40 comma 1 del Dlgs 50/2016	Mancanza di controlli	Medio	Procedura Due diligence	Regolamentazione	All'atto di accoglimento/rigetto	100%	Responsible Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Valutazione delle offerte;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito	Regolamentazione	Medio	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	All'atto di accoglimento/rigetto	100%	Responsible Reparto Patrimonio e Logistica	

MAPPATURA PROCESSI-ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	FASI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE				
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Annullamento della gara.	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito	Manca di controlli	Medio	Verifica da parte della Direzione delle motivazioni di annullamento del bando	Stringente obbligo motivazionale in merito alle ragioni dell'annullamento	Controllo	All'atto di annullamento	Verifica da parte della Direzione delle motivazioni di annullamento del bando	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto	Verifica dei requisiti e formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Manca di Trasparenza	Medio	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei risultati delle singole prove e della graduatoria finale	Trasparenza Amministrativa	Trasparenza	Al momento della pubblicazione	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei risultati delle singole prove e della graduatoria finale	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto	Verifica dei requisiti e formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	L'operatore economico ha stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage	Manca di controlli	Medio	Dichiarazione di assenza di pantouflage al momento dell'iscrizione nella piattaforma telematica degli appalti in cui risulta che l'operatore economico dichiara di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 50/2016.	Pantouflage	Controllo	In fase di affidamento	Acquisizione dichiarazione	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto	Stipula del contratto	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Contratto stipulato in violazione della normativa al fine di favorire un aggiudicatario	Manca di Trasparenza	Medio	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei risultati delle singole prove e della graduatoria finale	Trasparenza Amministrativa	Trasparenza	Al momento della pubblicazione	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei risultati delle singole prove e della graduatoria finale	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Esecuzione contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Modifiche fatte in violazione della normativa al fine di favorire l'aggiudicatario	Manca di controlli	Medio	Verifica della presenza delle motivazioni a sostegno delle modifiche negli atti	Stringente obbligo di motivazione correlata alle ragioni a sostegno delle modifiche negli atti	Controllo	All'atto di modifica	Verifica della presenza delle motivazioni a sostegno delle modifiche negli atti	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Esecuzione contratto	Autorizzazione al subappalto;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Manca valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa al fine della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Manca di controlli	Medio	Verifica della previsione all'interno del bando di gara di avvalersi del subappalto	Previsione all'interno del bando di gara della possibilità di avvalersi del subappalto	Controllo	All'atto di predisposizione del bando di gara	Verifica della previsione all'interno del bando di gara di avvalersi del subappalto	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Esecuzione contratto	Ammissione delle varianti;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'overi	Manca di controlli	Medio	Verifica della presenza delle motivazioni a sostegno delle modifiche negli atti	Stringente obbligo di motivazione delle ragioni tecnico-economiche sottese all'ammissibilità della variante negli atti	Controllo	All'atto di approvazione del bando di gara	Verifica della presenza delle motivazioni a sostegno delle modifiche negli atti	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Esecuzione contratto	Verifiche in corso di esecuzione;	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Manca o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Medio	Rispetto del Codice di comportamento	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Durante l'esecuzione del contratto	Rispetto del Codice di comportamento	0 n. di procedimenti disciplinari per violazioni/n. dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Esecuzione contratto	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, indebito riconoscimento premi accelerazione o mancato riconoscimento indebito penali.	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Basso	Rispetto del Codice di comportamento	Monitoraggio premi accelerazione penal/riserve Audit	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Alla fine dell'esecuzione del contratto	Rispetto del Codice di comportamento	0 n. di procedimenti disciplinari per violazioni/n. dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica



MAPPIATURA PROCESSI-ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
UFFICIO	AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	FASI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE					
Contratti pubblici		1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in missione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Ricaricamento per equivalente in contenziosi appalti PNRR	Verifica dell'esistenza di accordi collusivi per favorire risarcimenti indebiti	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica/Ufficio legale	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, conguagli, al soggetto non aggiudicatario; nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi; attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Medio	Rispetto del Codice di comportamento	Trasparenza Al termine dell'attività	Rispetto del Codice di comportamento	10 n. di procedimenti disciplinari per violazioni/n. dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica		
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedure aperte; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in missione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Rendicontazione	Verifica della corretta esecuzione del contratto	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Medio	Rispetto del Codice di comportamento	Al termine dell'attività	Rispetto del Codice di comportamento	10 n. di procedimenti disciplinari per violazioni/n. dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica		
Patrimonio e logistica	Contratti pubblici	1. Gare per lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria - procedura aperta; 2. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - procedura negoziata; 3. Gare per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria - affidamento diretto; 4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.; 5. Adesione a gara in missione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza; 6. Affidamento servizi di ingegneria e architettura.	Selezione contraente	Affidamento diretto	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica	Scelta del contraente effettuata in violazione del principio di creazione o al solo fine di favorire uno specifico operatore economico; rischio frazionamento artificioso	Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Medio	Rispetto della regolamentazione interna (Regolamento per acquisti sotto-soglia). Codice di comportamento. Due diligence	Al termine dell'attività	Rispetto del Regolamento acquisti sotto-soglia	Numero affidamenti diretti/Numero totale affidamenti	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica		
Patrimonio e logistica	Altre Aree	Magazzino	Gestione del magazzino	Gestione dei prodotti	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica	Inosservanza delle procedure di gestione del magazzino/Sostrazione materiali	Mancanza di controlli	Basso	Corretto utilizzo del Sistema Informativo IZSTEC1310/P004 "GESTIONE DELLE SCORTE DI MAGAZZINO"	Controllo	Al momento della ricezione della merce	Controllo del dirigente sull'utilizzo dei registri informativi di carico-scarico merci	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Altre Aree	Magazzino	Gestione del magazzino	Movimentazione e distribuzione	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica	Inosservanza delle procedure di gestione del magazzino/Sostrazione materiali	Mancanza di controlli	Basso	Corretto utilizzo del Sistema Informativo IZSTEC1310/P004 "GESTIONE DELLE SCORTE DI MAGAZZINO"	Controllo	Al momento della movimentazione della merce	Controllo del dirigente sull'utilizzo dei registri informativi di carico-scarico merci	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Altre Aree	Magazzino	Gestione del magazzino	Gestione rimanenze	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica	Inosservanza delle procedure di gestione del magazzino/Sostrazione materiali	Mancanza di controlli	Basso	Corretto utilizzo del Sistema Informativo IZSTEC1310/P004 "GESTIONE DELLE SCORTE DI MAGAZZINO"	Controllo	Periodicamente	Controllo del dirigente sull'utilizzo dei registri informativi di carico-scarico merci	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica	
Patrimonio e logistica	Altre Aree	Foresteria	Gestione foresteria	Utilizzo camere o arancioni	Responsabile del Servizio/Responsabile del Reparto Patrimonio e Logistica/Direttore Generale	Utilizzo improprio della foresteria per attività non istituzionali	Regolamentazione	Basso	Corretto utilizzo del Sistema Informativo IZSTEC1310/P004 "GESTIONE DELLE SCORTE DI MAGAZZINO"	Regolamentazione	Periodicamente	Controllo del dirigente sul rispetto del Regolamento	100%	Responsabile Reparto Patrimonio e Logistica	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Rapporti convenzionali	Gestione convenzioni/protocolli d'intesa/accordi di collaborazione	Sottoscrizione convenzione	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP/Ufficio Progetti	Sottoscrizione convenzione contraria agli interessi dell'Ente	Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Medio	Inosservanza del conflitto di interessi IZSTEC1310/P004 "GESTIONE DELLE CONVENZIONI/PROTOCOLLI D'INTESA/ACCORDI DI PROGRAMMA"	Disciplina del conflitto di interessi	All'atto della stipula	Verifica presenza dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi aggiornata	100%	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP/Ufficio Progetti	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Rapporti convenzionali	Gestione convenzioni per donazioni e liberalità verso terzi	Gestione attività attribuzione borse di studio, dottorati etc.	Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	Donazioni e liberalità effettuata in favore di soggetti terzi al fine di mascherare un indebito pagamento.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	Code di comportamento Due diligence sulla transazione	Definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento	Prima di procedere all'erogazione del contributo o della stipula della convenzione	Rispetto del Codice di comportamento	10 n. di procedimenti disciplinari per violazioni/n. dipendenti in servizio nel Reparto	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP/Ufficio Progetti	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Rapporti convenzionali	Gestione convenzioni/protocolli d'intesa/accordi di collaborazione con riferimento a progetti di rilievo estero	Gestione attività attribuzione progetti	Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP/ufficio-progetti	Sottoscrizione convenzione contraria agli interessi dell'Ente	Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Medio	Inosservanza del conflitto di interessi IZSTEC1310/P004 "GESTIONE DELLE CONVENZIONI/PROTOCOLLI D'INTESA/ACCORDI DI PROGRAMMA"	Disciplina del conflitto di interessi	All'atto della stipula	Verifica presenza dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi aggiornata	100%	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP/ufficio progetti	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Rapporti convenzionali	Gestione convenzioni/protocolli d'intesa/accordi di collaborazione con riferimento a borse di studio, dottorati e ricerca etc.	Gestione attività attribuzione borse di studio, dottorati etc.	Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	Assegnazione di contributi a titolo di borsa di studio, dottorato etc. al fine di favorire specifici soggetti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Code di comportamento IZSTEC1310/P004 "GESTIONE DELLE CONVENZIONI/PROTOCOLLI D'INTESA/ACCORDI DI PROGRAMMA"	Definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento	Prima di procedere all'erogazione del contributo o della stipula della convenzione	Rispetto del Codice di comportamento e della procedura di sistema	Numero di convenzioni stipulate/anno	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Rapporti convenzionali	Gestione convenzioni/protocolli d'intesa/accordi di collaborazione	Gestione attività convenzione	Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	Gestione convenzione contraria agli interessi dell'Ente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Code di comportamento IZSTEC1310/P004 "GESTIONE DELLE CONVENZIONI/PROTOCOLLI D'INTESA/ACCORDI DI PROGRAMMA"	Definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento	In fase di gestione della convenzione	Rispetto del Codice di comportamento e della procedura di sistema	Numero di convenzioni stipulate/anno	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Rapporti convenzionali	Gestione convenzioni/protocolli d'intesa/accordi di collaborazione a seguito di sponsorizzazioni o joint raising dell'istituto	Gestione attività ripetizione fondi sponsorship per realizzare attività divulgative/inserire la mission dell'istituto	Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	La ricezione di contributi può nascondere una dazione corruttiva	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Code di comportamento Regolamento sponsorizzazioni e liberalità due diligence sul partner	Definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento Due diligence per conflitto di interessi	Prima di procedere alla stipula di atti di impegno o di avvisi pubblici	Rispetto del Codice di comportamento e della procedura di sistema	Numero di convenzioni stipulate/anno	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Accesso agli atti	Gestione richieste accesso ai documenti amministrativi	Ricerca istanza	Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	Ritardo nello smistamento all'Ufficio competente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	All'atto di ricezione dell'istanza	Rispetto dei tempi previsti nel Regolamento	100%	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Accesso agli atti	Gestione richieste accesso ai documenti amministrativi	Accoglimento o rigetto istanza	Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	Illegittimo accoglimento o illegittimo diniego della richiesta	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	All'atto di accoglimento/rigetto	Comunicazione dell'esito al richiedente con motivazione in caso di diniego	100%	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Accesso agli atti	Gestione richieste accesso ai documenti amministrativi	Ricerca e reperimento documenti	Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	Ritardo negli adempimenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	In fase di ricerca/reperimento	Rispetto dei tempi previsti nel Regolamento	100%	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Accesso agli atti	Gestione richieste accesso ai documenti amministrativi	Trasmissione documentazione	Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	Ritardo negli adempimenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	All'atto della trasmissione	Rispetto dei tempi previsti nel Regolamento	100%	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Accesso agli atti	Gestione richieste accesso civico generalizzato	Ricerca istanza	Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP/Direttore Generale	Tranquillità nello smistamento all'Ufficio competente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	All'atto di ricezione dell'istanza	Rispetto dei tempi previsti nel Regolamento	100%	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	
Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP		Accesso agli atti	Gestione richieste accesso civico generalizzato	Accoglimento o rigetto istanza	Responsabile Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	Illegittimo accoglimento o illegittimo diniego della richiesta	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Regolamento di Accesso ai documenti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Regolamentazione	All'atto di accoglimento/rigetto	Comunicazione dell'esito al richiedente con motivazione in caso di diniego	100%	Responsabile del Reparto Affari Generali, Archivio, Protocollo e URP	



MAPPATURA PROCESSI-ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	VASI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE				
Formazione e Progettazione	Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di collaborazione	Conferimenti incarichi di direzione	Assegnazione dell'incarico	Direttore Generale/Responsabile del Reparto Formazione e Progettazione	Iterazione di incarichi (conferimenti con frequenza agli stessi incarichi)	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è mitigato dalle misure di prevenzione adottate senza limitare l'efficienza organizzativa	Rotazione degli incarichi	Rotazione	Al momento dell'incarico	Rotazione degli incarichi	numero di ricorsi presentati, degli incarichi assegnati	Responsabile del Reparto Formazione e Progettazione
Formazione e Progettazione	Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di collaborazione	Conferimenti incarichi di direzione	Liquidazione	Direttore Amministrativo/Responsabile Scientifico del Progetto/Responsabile Reparto Formazione e Progettazione	Autorizzazioni al pagamento in assenza di controlli sull'attività svolta	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è mitigato dalle misure di prevenzione adottate senza limitare l'efficienza organizzativa	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	In fase di liquidazione	Rispetto del Codice di comportamento	numero di procedimenti disciplinari per violazione del codice di comportamento che autorizzano al pagamento	Responsabile del Reparto Formazione e Progettazione
Accettazione e controllo/ Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Stipula contratto offerta analisi	Direttore Generale/ Direttore Sanitario	Agevolazioni sulle tariffe degli accertamenti	Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Basso	Il grado di discrezionalità e il livello di interesse sono molto elevati. Il rischio è mitigato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa	Inesistenza del conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	All'atto della stipula	Verifica presenza dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi aggiornata	Dichiarazioni aggiornate	Responsabile Anticorruzione e trasparenza
Accettazione e controllo/ Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Stipula contratto offerta analisi	Direttore Generale/ Direttore Sanitario	Agevolazioni sulle tariffe degli accertamenti	Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Basso	Il grado di discrezionalità e il livello di interesse sono molto elevati. Il rischio è mitigato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	All'atto della stipula	Rispetto del Codice di comportamento	uguale a zero segnalazioni per violazione del codice di comportamento per i direttori	Responsabile UPD
Accettazione e controllo/ Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Stipula contratto offerta analisi	Direttore Generale/ Direttore Sanitario	Stipula convenzione in violazione del conflitto di interessi e/o presenza di procedimenti o condanne penali per reati contro la PA, nello svolgimento di gare pubbliche, pubbliche selezioni, corruzione tra privati, altri reati contemplati nell'art.80 comma 1 del Dlgs 50/2016	Mancaanza di controlli	Medio	Dichiarazione due diligence	Procedura Due diligence	Reglamentazione	All'atto di accoglimento/rigetto	Rispetto della procedura di Due Diligence	100%	Responsabile Anticorruzione e trasparenza
Accettazione e controllo/ Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Accettazione campioni	Responsabile Reparto Accettazione e Controllo/ Responsabili Sezioni diagnostiche	Attività volta a rendere il campione non idoneo all'analisi (Occultamento campione/ Sostituzione o manomissione del campione/ Mancato rispetto dell'anonimato del campione)	Scarsa diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è mitigato dalla presenza di Procedure operative standard	Inesistenza del conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	All'atto della accettazione del campione	Comunicazioni di conflitto di interessi nell'anno solare	Zero	Responsabile Reparto Accettazione e Controllo/ Responsabili Sezioni diagnostiche
Accettazione e controllo/ Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Accettazione campioni	Responsabile Reparto Accettazione e Controllo/ Responsabili Sezioni diagnostiche	Attività volta a rendere il campione non idoneo all'analisi/ Occultamento campione/ Sostituzione o manomissione del campione/ Mancato rispetto dell'anonimato del campione	Scarsa diffusione della cultura della legalità	Medio	Il rischio è medio per la presenza del codice di comportamento	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	All'atto della accettazione del campione	Rispetto del Codice di comportamento	uguale a zero segnalazioni per violazione del codice di comportamento per il responsabile controllo	Responsabile Reparto Accettazione e Controllo/ Responsabili Sezioni diagnostiche
Laboratorio di esecuzione prove / Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Erogazione di servizi di laboratorio su richiesta dell'Autorità Sanitaria Competente o su istanza volontaria di privati (operatori economici, professionisti, consumatori)	Responsabile Reparto/ Direttore Sanitario	Conflitto di interessi tra attività analitica istituzionale (di diritto pubblico) e attività in autotutela (di diritto privato)	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Processo altamente informatizzato di gestione a norma e tracciabilità delle informazioni	Sistemi informativi	Controllo	Durante tutto il processo analitico	Corretto utilizzo del sistema informativo	100%	Responsabile Reparto/ Direttore Sanitario
Laboratorio di esecuzione prove / Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Erogazione di prestazioni di laboratorio su richiesta dell'Autorità Sanitaria Competente o su istanza volontaria di privati (operatori economici, professionisti, consumatori)	Responsabile Reparto/ Direttore Sanitario	Conflitto di interessi tra attività analitica istituzionale (di diritto pubblico) e attività in autotutela (di diritto privato)	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Il rischio è mitigato dalle misure di prevenzione adottate	Separazione delle funzioni svolte dal personale (fase pre-analitica, analitica e post-analitica)	Controllo	Durante tutto il processo analitico	Corretta sottoscrizione dei rapporti di prova	100%	Responsabile Reparto/ Direttore Sanitario
Laboratorio di esecuzione prove / Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Erogazione di prestazioni di laboratorio su richiesta dell'Autorità Sanitaria Pubblica o su istanza volontaria di privati (operatori economici, professionisti, consumatori)	Responsabile Reparto/ Direttore Sanitario	Conflitto di interessi tra attività analitica istituzionale (di diritto pubblico) e attività in autotutela (di diritto privato)	Scarsa diffusione della cultura della legalità	Basso	La formazione specifica attema il livello di rischio corruttivo	Formazione del personale	Formazione	Nell'anno solare	Eventi formativi frequentati	≥60% dipendenti formati in servizio nei Reparti coinvolti	Responsabile Reparto/ Direttore Sanitario
Laboratorio di esecuzione prove / Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Erogazione delle prestazioni di laboratorio	Responsabile del Reparto	Conflitto di interessi dell'operatore che esegue le analisi	Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Basso	Il grado di discrezionalità e il livello di interesse sono molto elevati. Il rischio è mitigato dalle misure di controllo adottate senza limitare l'efficienza organizzativa	Inesistenza del conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	All'atto della stipula	Verifica presenza dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi aggiornata	uguale a zero provvedimenti disciplinari per violazione riferiti ai dipendenti in servizio nei Reparti coinvolti	Responsabile Reparto che esegue la prova
Laboratorio di esecuzione prove / Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Esecuzione prove	Responsabile Reparto che esegue la prova	Manomissione della strumentazione e dei reagenti utilizzati, false attestazioni dei risultati di prova a seguito di un contatto con il richiedente dell'analisi	Scarsa diffusione della cultura della legalità	Basso	Il rischio è mitigato dalla presenza di Procedure operative standard sulla gestione dei campioni	Procedure Operative Standard SOP sull'anonimato dei campioni	Reglamentazione	Durante il processo di gestione del campione	Rispetto del Codice di comportamento	uguale a zero provvedimenti disciplinari per violazione riferiti ai dipendenti in servizio nei Reparti coinvolti	Responsabile Reparto che esegue la prova
Laboratorio di esecuzione prove / Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Esecuzione prove	Responsabile Reparto che esegue la prova	Manomissione della strumentazione e dei reagenti utilizzati, false attestazioni dei risultati di prova a seguito di un contatto con il richiedente dell'analisi	Scarsa diffusione della cultura della legalità	Basso	Il rischio è mitigato dalla presenza del codice di comportamento	Codice di comportamento	Reglamentazione	Durante il processo di gestione del campione	Rispetto delle procedure relative ai privilegi di SLAB (anonimato del campione)	uguale a zero provvedimenti disciplinari per violazione riferiti ai dipendenti in servizio nei Reparti coinvolti	Responsabile Reparto che esegue la prova
Accettazione e controllo/ Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Attività analitica	Invio referto	Responsabile di laboratorio / Responsabile Reparto Responsabile Accettazione e Controllo / Responsabile della sezione	Trasmissione referto a diverso destinatario rispetto a quello/i stabilito/i dalle procedure dell'accettazione	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Il rischio è mitigato dalle misure di prevenzione adottate	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	All'atto della trasmissione	Rispetto del Codice di comportamento	uguale a zero provvedimenti disciplinari per violazione riferiti ai dipendenti in servizio nei Reparti coinvolti	Responsabile Reparto che esegue la prova
Accettazione e controllo/ Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Gestione servizi a pagamento	Trattative con il cliente/partner commerciale (pubblico/privato)	DG/Responsabile Accettazione e controllo	fissazione di condizioni tecnico/economiche non congrue o non in linea con le condizioni praticate secondo listini o usi	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Il rischio è mitigato dalle misure di prevenzione adottate	Codice di comportamento	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	All'atto della trasmissione	Rispetto del Codice di comportamento e della procedura di sistema	Numero di offerte approvate/anno	Responsabile contabilità e bilancio
Accettazione e controllo/ Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività analitica	Gestione servizi a pagamento	Trattative con il cliente/partner commerciale (pubblico/privato)	DG/Responsabile Accettazione e controllo	fissazione di condizioni tecnico/economiche non congrue o non in linea con le condizioni praticate secondo listini o usi	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Il rischio è mitigato dalle misure di prevenzione adottate	LETTA/COPIA/21- "ASSICURAZIONI E QUALITÀ E SISTEMA GESTIONE AMBIENTALE"	Reglamentazione	All'atto della trasmissione	Rispetto del Codice di comportamento e della procedura di sistema	Numero di offerte approvate/anno	Responsabile contabilità e bilancio
Accettazione e controllo/ Sede Centrale e Sezioni diagnostiche	Area di rischio specifiche	Attività dell'incentivatore	Gestione autorizzazioni per uso del forno inceneritore	Iter autorizzativo per l'utilizzo corretto del forno inceneritore	Responsabile della gestione dei rifiuti	Iter autorizzativo non corretto	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Il rischio è mitigato dalle misure di prevenzione adottate	Codice di comportamento Regolamento uso forno inceneritore	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	All'atto della autorizzazione	Rispetto del Codice di comportamento e della procedura di sistema	Numero di autorizzazioni/anno	Responsabile Gestione Rifiuti
Produzione Diagnostici, Reagenti e Vaccini	Area di rischio specifiche	Produzione e distribuzione kit, reagenti diagnostici, terreni di coltura	Produzione, verifica, controlli di qualità di reagenti diagnostici, test ELISA e kit	Richiesta d'ordine	Responsabile Laboratorio Produzione diagnostici, reagenti e vaccini	Rischio non rilevato									
Produzione Diagnostici, Reagenti e Vaccini	Area di rischio specifiche	Produzione e distribuzione kit, reagenti diagnostici, terreni di coltura	Produzione, verifica, controlli di qualità di reagenti diagnostici, test ELISA e kit	Produzione, verifica e controllo qualità	Responsabile Laboratorio Produzione diagnostici, reagenti e vaccini	Rischio non rilevato									
Produzione Diagnostici, Reagenti e Vaccini	Area di rischio specifiche	Produzione e distribuzione kit, reagenti diagnostici, terreni di coltura	Produzione, verifica, controlli di qualità di reagenti diagnostici, test ELISA e kit	vendita e Distribuzione dei prodotti alle AISL	Direttore Generale, Responsabile Laboratorio Produzione diagnostici, reagenti e vaccini	Rischio non rilevato									
Produzione Diagnostici, Reagenti e Vaccini	Area di rischio specifiche	Produzione vaccini stabulogeni	Produzione, verifica, controlli di qualità, confezionamento e vendita	Richiesta	Responsabile Laboratorio Produzione diagnostici, reagenti e vaccini	Rischio non rilevato									
Produzione Diagnostici, Reagenti e Vaccini	Area di rischio specifiche	Produzione vaccini stabulogeni	Produzione, verifica, controlli di qualità, confezionamento e vendita	Produzione, verifica e controllo qualità	Responsabile Laboratorio Produzione diagnostici, reagenti e vaccini	Rischio non rilevato									

UPD = Ufficio Procedimenti disciplinari

			INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ						VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO						VALORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO
			Indicatore 1: Discrezionalità	Indicatore 2: Livello di interesse	Indicatore 3: Complessità processo	Indicatore 4: valore economico	Indicatore 5: frazionabilità processo	MEDIA	probabilità	Indicare 6: Impatto Organizzativo	Indicatore 7: Impatto economico	Indicatore 8: Impatto reputazionale	Indicatore 9: Impatto organizzativo, economico e d'immagine	MEDIA	impatto		
Accesso agli atti	Gestione richieste accesso accesso civico semplice	Ricezione istanza	1	2	1	3	1	1,60	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2	Basso
		Accoglimento o rigetto istanza	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Ricerca e reperimento documenti	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Pubblicazione documentazione	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
	Gestione richieste accesso civico generalizzato	Riesame	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
Accessi alle Sezioni o Sedi periferiche	Gestione degli accessi	Identificazione degli utenti e registrazione del settore o della persona che andranno a visitare	5	2	1	1	1,00	2	Poco Probabile	1	1	0	5	1,75	Marginale	3,5	Medio
Segreteria di Direzione e Organi Collegiali	Gestione dell'agenda del Direttore Generale (DG), del Direttore Sanitario (DS) e del Direttore Amministrativo (DA)	Ricezione richieste appuntamenti/incontri/riunioni	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Comunicazione ai Direttori delle richieste appuntamenti/incontri/riunioni	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Planificazione degli appuntamenti/incontri/riunioni	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
	Gestione della corrispondenza assegnata per competenza/visione ai Direttori	Analisi della corrispondenza assegnata dall'Ufficio protocollo e suddivisione per argomento	1	2	1	3	1	1,60	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2	Basso
		Presentazione della documentazione all'esame dei Direttori	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
Automezzi aziendali	Gestione automezzi	Utilizzo automezzi di servizio	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Utilizzo carte carburante	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio

## Scala di valori della Probabilità

5 = Altamente Probabile; 4 = Molto probabile; 3 = Probabile; 2 = Poco probabile; 1 = Improbabile; 0 = Nessuna probabilità.

## Scala di valori dell'impatto

5 = Superiore; 4 = Serio; 3 = Soglia; 2 = Minore; 1 = Marginale; 0 = Nessun impatto.

## Scala del giudizio sintetico

≥ 6,5 = Alto; &lt;6,5 e &gt;3 = Medio; &lt; 0 = 3 = Basso.

			INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ						VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO						VALORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	
			Indicatore 1: Discrezionalità	Indicatore 2: Livello di interesse	Indicatore 3: Complessità processo	Indicatore 4: valore economico	Indicatore 5: frazionabilità processo	MEDIA	probabilità	Indicare 6: Impatto Organizzativo	Indicatore 7: Impatto economico	Indicatore 8: Impatto reputazionale	Indicatore 9: Impatto organizzativo, economico e d'immagine	MEDIA	impatto			
<b>AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE</b>																		
<b>A) AREA: Acquisizione e progressione del personale</b>																		
<b>1. Reclutamento</b>	<b>Pianificazione delle assunzioni</b>	Ricognizione delle esigenze	5	5	3	4	1	3,60	Probabile	4	4	4	4	4,00	Serio	14,4	Alto	
	<b>Assunzione personale a tempo determinato del comparto e della dirigenza</b>	Indizione procedura della selezione pubblica	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
		Costituzione Commissione Selezione	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
		Approvazione e pubblicazione graduatoria	5	5	1	3	1	3,00	Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	5,25	Medio	
		Verifica dei requisiti di assunzione	2	5	1	3	1	2,40	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,2	Medio	
		Assunzione	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
		Assunzione	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
	<b>Assunzione del personale a tempo indeterminato</b>	Indizione procedura della selezione pubblica	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
		Espletamento procedura di mobilità	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
		Assunzione categorie protette (L.68/1099)	5	5	1	3	1	3,00	Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	5,25	Medio	
		Costituzione Commissione Selezione	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
		Approvazione e pubblicazione graduatoria	5	5	1	3	1	3,00	Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	5,25	Medio	
		Verifica dei requisiti di assunzione	2	5	1	3	1	2,40	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,2	Medio	
		Assunzione	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
		Assunzione	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
		Mobilità verso l'esterno	Rilascio assenso	5	5	1	3	1	3,00	Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	5,25	Medio
		Mobilità verso l'interno	Espletamento procedura	5	5	1	3	1	3,00	Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	5,25	Medio
	<b>2. Progressioni di carriera</b>	<b>Progressioni di carriera</b>	Espletamento procedura	5	5	1	3	1	3,00	Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	5,25	Medio
	<b>3. Conferimento incarichi di collaborazione</b>	<b>Conferimento incarichi di collaborazione</b>	Indizione procedura della selezione pubblica	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio
Costituzione Commissione Selezione			3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
Approvazione e pubblicazione graduatoria			5	5	1	3	1	3,00	Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	5,25	Medio	
Verifica dei requisiti di assegnazione incarico			2	5	1	3	1	2,40	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,2	Medio	
Assegnazione incarico			3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
Assegnazione incarico			3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	4,55	Medio	
	<b>Conferimenti incarichi di docenza</b>	Assegnazione dell'incarico	5	5	1	3	1	3,00	Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	5,25	Medio	
	<b>Conferimento incarico direttore sanitario, direttore amministrativo</b>	Conferimenti incarichi	5	5	1	3	1	3,00	Probabile	1	1	2	3	1,75	Marginale	5,25	Medio	
<b>AREE DI RISCHIO GENERALI</b>																		
	<b>Stipendi</b>	Calcolo retribuzioni dovute	1	5	1	3	1	2,20	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2,75	Basso	
		Erogazione retribuzione accessoria	5	5	1	1	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio	
		Rilevazione orario effettuato	1	2	2	1	1	1,40	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	1,75	Basso	
		Autorizzazione missione in Italia o all'estero	3	2	1	1	1	1,60	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2	Basso	
		Verifica documentazione prodotta per spese di	3	2	1	1	1	1,60	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2	Basso	
		Liquidazione	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
<b>ALTRE AREE:</b>																		
<b>Autorizzazioni</b>	<b>Incarichi istituzionali ed extraistituzionali attribuiti ai dipendenti</b>	<b>Incarichi istituzionali ed extraistituzionali attribuiti</b>	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	2	1	0	3	1,50	Marginale	4,5	Medio	

Scala di valori della Probabilità  
5 = Altamente Probabile; 4 = Molto probabile; 3 = Probabile; 2 = Poco probabile; 1 = Improbabile; 0 = Nessuna probabilità.

Scala di valori dell'impatto  
5 = Superiore; 4 = Serio; 3 = Soglia; 2 = Minore; 1 = Marginale; 0 = Nessun impatto.

Scala del giudizio sintetico  
≥ 6,5 = Alto; <6,5 e >3 = Medio; > 3 = Basso.

			INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					VALORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
			Indicatore 1: Discrezionalità	Indicatore 2: Livello di interesse	Indicatore 3: Complessità processo	Indicatore 4: valore economico	Indicatore 5: frazionabilità processo	MEDIA	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ'	Indicatore 6: Impatto Organizzativo	Indicatore 7: Impatto economico	Indicatore 8: Impatto reputazionale	Indicatore 9: Impatto organizzativo, economico e d'immagine	MEDIA	impatto	VALORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	
<b>AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE</b>																		
<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>																		
<p>1. Gare per lavori servizi e forniture - sopra soglia comunitaria (procedura aperta);</p> <p>2. Gare per lavori sotto soglia comunitaria &gt; 40.000€ e ≥ 1.000.000€ procedura negoziata.</p> <p>3. Gare per lavori, servizi e forniture - sotto soglia comunitaria &gt; 40.000€ fino alle soglie ex art. 35 D. Lgs. n. 50/2016 - procedura negoziata;</p> <p>3. Gare per lavori, servizi e forniture &lt; 40.000€ mediante affidamento diretto ex art. 36, c. 2 lett. a);</p> <p>4. Adesione a Convenzione stipulata da Consip S.p.a.;</p> <p>5. Adesione a gara in unione d'acquisto o espletata dalla Centrale regionale di committenza;</p> <p>7. Affidamento servizi di ingegneria e architettura: - &lt; a 40.000€ affidamento diretto ex art. 31 c. 8;</p> <p>- &lt; a 100.000€ procedura negoziata ex art 36 c. 2 lett. b) D. Lgs. n. 50/2016; - &gt; 100.000€ e fino alla soglia comunitaria procedura aperta o procedura ristretta; - ≥ alla soglia di rilevanza comunitaria secondo le procedure di cui alla parte II titolo I,II,III,IV del D. Lgs. n. 50/2016</p>	Programmazione	Processo di analisi e definizione dei fabbisogni e redazione ed aggiornamento del programma triennale per servizi e forniture	5	5	1	5	1	3,40	Probabile	3	1	0	5	2,25	Minore	7,65	Alto	
	Progettazione	effettuazione delle consultazioni per la definizione delle specifiche tecniche;	2	5	1	5	5	3,60	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	4,5	Medio	
		nomina del responsabile del procedimento;	1	2	1	1	1	1,20	Improbabile	1	1	0	5	1,75	Marginale	2,1	Basso	
		individuazione degli elementi essenziali del contratto;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
		determinazione dell'importo del contratto;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
		sceita della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
		delibera a contrarre, predisposizione di atti e documenti di gara;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
	Selezione contraente	pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
		fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	2	5	1	5	1	2,80	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,5	Medio	
		trattamento e la custodia della documentazione di gara;	2	2	1	1	1	1,40	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	1,75	Basso	
		nomina della commissione di gara;	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio	
		gestione delle sedute di gara;	5	2	1	5	1	2,80	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,5	Medio	
		verifica dei requisiti di partecipazione;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
		verifica di anomalia della offerta;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
		aggiudicazione provvisoria;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
		annullamento della gara;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto	verifica dei requisiti formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
		Pantouflage verifica dei requisiti formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	4,75	Medio	
		stipula del contratto	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	5	1,75	Marginale	5,25	Medio	
	Esecuzione contratto	approvazione delle modifiche del contratto originario;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	5	1,75	Marginale	5,25	Medio	
		autorizzazione al subappalto;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	5	1,75	Marginale	5,25	Medio	
		ammissione delle varianti;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	5	1,75	Marginale	5,25	Medio	
		verifica in corso di esecuzione;	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	3	3	1	3	1	2,20	Probabile	1	1	0	1	0,75	Marginale	2,95	Basso	
	Selezione contraente	Affidamento diretto	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
	Rendicontazione	verifica della corretta esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio	
	Magazzino	Gestione del magazzino	Gestione dei prodotti	4	2	1	1	1,00	1,80	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	1,25	Basso
			Movimentazione e distribuzione	4	2	1	1	1,00	1,80	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	1,25	Basso
			Inventario	4	2	1	1	1,00	1,80	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	1,25	Basso
			Gestione rimanenze	4	2	1	1	1,00	1,80	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	1,25	Basso
	<b>SPECIFICHE</b>																	
	Foresteria	Gestione foresteria	Utilizzo camere o appartamenti	4	2	1	1	1	1,80	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	1,25	Basso

Scala di valori della Probabilità

5 = Altamente Probabile; 4 = Molto probabile; 3 = Probabile; 2 = Poco probabile; 1 = Improbabile; 0 = Nessuna probabilità.

Scala di valori dell'impatto

5 = Superiore; 4 = Serio; 3 = Soglia; 2 = Minore; 1 = Marginale; 0 = Nessun impatto.

Scala del giudizio sintetico

&gt; 6,5 = Alto; &lt; 6,5 &lt; 3 = Medio; &gt; 3 = Basso.

		INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ						VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO						VALORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	
		Indicatore 1: Discrezionalità	Indicatore 2: Livello di interesse	Indicatore 3: Complessità processo	Indicatore 4: valore economico	Indicatore 5: frazionabilità processo	MEDIA	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	Indicare 6: Impatto Organizzativo	Indicatore 7: Impatto economico	Indicatore 8: Impatto reputazionale	Indicatore 9: Impatto organizzativo, economico e d'immagine	MEDIA	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	
<b>AREE DI RISCHIO</b>																	
<b>AREA C: Provvedimenti</b>																	
<b>Rapporti convenzionali</b>	<b>Gestione convenzioni/protocolli d'intesa/accordi di collaborazione</b>	Sottoscrizione convenzione	3	5	3	3	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio
		Gestione attività convenzione	3	5	3	3	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio
		Gestione attività attribuzione borse di studio,	3	5	3	3	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio
		Gestione attività reperimento fondi o sponsorship per realizzare attività convegnistiche inerenti la mission dell'istituto	3	5	3	3	1	3,00	Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,75	Medio
<b>Accesso agli atti</b>	<b>Gestione richieste accesso agli atti</b>	Ricezione istanza	1	2	1	3	1	1,60	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2	Basso
		Accoglimento o rigetto istanza	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Ricerca e reperimento documenti	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Trasmissione documentazione	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
	<b>Gestione richieste accesso civico semplice</b>	Ricezione istanza	1	2	1	3	1	1,60	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2	Basso
		Accoglimento o rigetto istanza	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Ricerca e reperimento documenti	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Pubblicazione documentazione	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
	<b>Gestione richieste accesso civico</b>	Ricezione istanza	1	2	1	3	1	1,60	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2	Basso
		Accoglimento o rigetto istanza	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Ricerca e reperimento documenti, informazioni,	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Trasmissione documentazione,	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
<b>AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>																	
<b>Progetti di ricerca</b>	<b>Partecipazione e gestione progetti ricerca</b>	Predisposizione progetto	3	2	3	5	1	2,80	Poco Probabile	3	1	0	3	1,75	Marginale	4,9	Medio
		Esecuzione progetto	3	2	3	5	1	2,80	Poco Probabile	3	1	0	3	1,75	Marginale	4,9	Medio
		Rendicontazione	3	2	3	5	1	2,80	Poco Probabile	3	1	0	3	1,75	Marginale	4,9	Medio
		Liquidazione	3	2	3	5	1	2,80	Poco Probabile	3	1	0	3	1,75	Marginale	4,9	Medio
<b>ALTRE AREE:</b>																	
<b>Protocollo</b>	<b>Gestione protocollo</b>	Ricezione documento	1	2	1	3	1	1,60	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2	Basso
		Attribuzione protocollo e smistamento del documento	1	2	1	3	1	1,60	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2	Basso

Scala di valori della Probabilità  
5 = Altamente Probabile; 4 = Molto probabile; 3 = Probabile; 2 = Poco probabile; 1 = Improbabile; 0 = Nessuna probabilità.

Scala di valori dell'Impatto  
5 = Superiore; 4 = Serio; 3 = Soglia; 2 = Minore; 1 = Marginale; 0 = Nessun impatto.

Scala del giudizio sintetico  
≥ 6,5 = Alto; <6,5 e ≥ 3 = Medio; > 3 = Basso.

			INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO						VALORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO
			Indicatore 1: Discrezionalità	Indicatore 2: Livello di interesse	Indicatore 3: Complessità processo	Indicatore 4: valore economico	Indicatore 5: frazionabilità processo	MEDIA	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Indicare 6: Impatto Organizzativo	Indicatore 7: Impatto economico	Indicatore 8: Impatto reputazionale	Incatore 9: Impatto organizzativo, economico e d'immagine	MEDIA	impatto		
AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE																	
AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																	
Pagamenti	Liquidazione fatture	Registrazione documento	1	2	1	3	1	1,60	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2	Basso
		Liquidazione	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	3	1	0	3	1,75	Marginale	5,25	Medio
		Pagamento	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	3	1	0	3	1,75	Marginale	5,25	Medio
	Gestione cassa economale	Gestione incassi e uscite	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	3	1	0	3	1,75	Marginale	5,25	Medio
		Registrazioni di cassa	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	3	1	0	3	1,75	Marginale	5,25	Medio
		Reintegrazione fondo cassa economale	1	2	1	1	1	1,20	Improbabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	1,5	Basso

Scala di valori della Probabilità

5 = Altamente Probabile; 4 = Molto probabile; 3 = Probabile; 2 = Poco probabile; 1 = Improbabile; 0 = Nessuna probabilità.

Scala di valori dell'impatto

5 = Superiore; 4 = Serio; 3 = Soglia; 2 = Minore; 1 = Marginale; 0 = Nessun impatto.

Scala del giudizio sintetico

≥ 6,5 = Alto; &lt;6,5 e &gt;3 = Medio; &gt; 3 = Basso.



			INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					VALORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO		
			Indicatore 1: Discrezionalità	Indicatore 2: Livello di interesse	Indicatore 3: Complessità processo	Indicatore 4: valore economico	Indicatore 5: frazionabilità processo	MEDIA	Probabilità	Indicatore 6: Impatto Organizzativo	Indicatore 7: Impatto economico	Indicatore 8: Impatto reputazionale	Indicatore 9: Impatto organizzativo, economico e			MEDIA	Impatto
Tutela giudiziale	Incarichi legali	Nomina legale	5	5	1	5	1	3,40	Probabile	2	1	0	3	1,5	Marginale	5,1	Medio
		Cura rapporti con legale	5	5	1	3	1	3,00	Probabile	2	1	0	3	1,5	Marginale	4,5	Medio
		Costituzione in giudizio	5	5	1	5	1	3,40	Probabile	2	1	0	3	1,5	Marginale	5,1	Medio
		Esame parcella	5	5	1	5	1	3,40	Probabile	2	1	0	3	1,5	Marginale	5,1	Medio
		Liquidazione	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	3	1	0	3	1,75	Marginale	5,25	Medio

Scala di valori della Probabilità

5 = Altamente Probabile; 4 = Molto probabile; 3 = Probabile; 2 = Poco probabile; 1 = Improbabile; 0 = Nessuna probabilità.

Scala di valori dell'impatto

5 = Superiore; 4 = Serio; 3 = Soglia; 2 = Minore; 1 = Marginale; 0 = Nessun impatto.

Scala del giudizio sintetico

≥ 6,5 = Alto; &lt;6,5 e &gt;3 = Medio; &gt; 3 = Basso.

			INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ						VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO						VALORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO
			Indicatore 1: Discrezionalità	Indicatore 2: Livello di interesse	Indicatore 3: Complessità processo	Indicatore 4: valore economico	Indicatore 5: frazionabilità processo	MEDIA		Indicare 6: Impatto Organizzativo	Indicatore 7: Impatto economico	Indicatore 8: Impatto reputazionale	Indicatore 9: Impatto organizzativo, economico e d'immagine	MEDIA	Impatto		
A) AREA: Acquisizione e progressione del personale																	
3. Conferimento incarichi di collaborazione	Conferimenti incarichi di docenza	Assegnazione dell'incarico	3	5	1	3	1	2,60	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	3,25	Medio
		Programmazione, progettazione, esecuzione incarico	5	5	1	5	1	3,40	Probabile	3	1	0	5	2,25	Minore	7,65	Alto
		Liquidazione	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	3	1	0	3	1,75	Marginale	5,25	Medio

Scala di valori della Probabilità

5 = Altamente Probabile; 4 = Molto probabile; 3 = Probabile; 2 = Poco probabile; 1 = Improbabile; 0 = Nessuna probabilità.

Scala di valori dell'impatto

5 = Superiore; 4 = Serio; 3 = Soglia; 2 = Minore; 1 = Marginale; 0 = Nessun impatto.

Scala del giudizio sintetico

≥ 6,5 = Alto; &lt;6,5 e &gt;3 = Medio; &gt; 3 = Basso.

		INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ						VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO						VALORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO
		Indicatore 1: Discrezionalità	Indicatore 2: Livello di interesse	Indicatore 3: Complessità processo	Indicatore 4: valore economico	Indicatore 5: frazionabilità processo	MEDIA	Probabilità	Indicatore 6: Impatto Organizzativo	Indicatore 7: Impatto economico	Indicatore 8: Impatto reputazionale	Indicatore 9: Impatto organizzativo, economico e d'immagine	MEDIA	Impatto		
Attività analitica	Trattative con il cliente/partner commerciale (pubblico/privato)	5	3	1	4	2	3,00	Probabile	2	1	1	2	1,50	Marginale	4,5	Medio
	Stipula contratto offerta analisi	2	4	1	3	1	2,20	Poco Probabile	1	1	0	3	1,25	Marginale	2,75	Basso
	Accettazione campioni	5	3	1	4	2	3,00	Probabile	2	1	1	2	1,50	Marginale	4,5	Medio
	Erogazione di prestazioni di laboratorio su richiesta dell'Autorità Sanitaria Pubblica o su istanza volontaria di privati (operatori economici, professionisti, consumatori)	2	4	2	1	1	2,00	Poco Probabile	1	1	2	1	1,25	Marginale	2,5	Basso
	Erogazione delle prestazioni di laboratorio	2	4	2	1	1	2,00	Poco Probabile	1	1	2	1	1,25	Marginale	2,5	Basso
	Esecuzione prove	2	4	2	1	1	2,00	Poco Probabile	1	1	2	1	1,25	Marginale	2,5	Basso
	Invio referto	3	5	1	5	1	3,00	Probabile	2	1	0	3	1,50	Marginale	4,5	Medio
Attività dell'inceneritore	Iter autorizzativo per l'utilizzo corretto del forno inceneritore	2	4	2	1	1	2,00	Poco Probabile	1	1	2	1	1,25	Marginale	2,5	Basso

Scala di valori della Probabilità

5 = Altamente Probabile; 4 = Molto probabile; 3 = Probabile; 2 = Poco probabile; 1 = Improbabile; 0 = Nessuna probabilità.

Scala di valori dell'impatto

5 = Superiore; 4 = Serio; 3 = Soglia; 2 = Minore; 1 = Marginale; 0 = Nessun impatto.

Scala del giudizio sintetico

≥ 6,5 = Alto; &lt;6,5 e &gt; 3 = Medio; &gt; 3 = Basso.