

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA "GAETANO MARTINO" DI MESSINA

Sottosezione PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza

ALLEGATO 4.3 - REGISTRO RISCHI E SCHEDE MISURA DI PREVENZIONE

AREA DI RISCHIO GENERALE									
MISURE GENERALI									
Direttori Dipartimento – Direttori UUOCC/UUOSSDD									
	Processo	Individuazione rischio	MISURE GENERALI	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio
1	Affidamento degli incarichi nell'ambito dei procedimenti amministrativi	Consolidamento di rapporti e relazioni interpersonali che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione dell'attività amministrativa demandata, creando così patologie del sistema	ALTA	MEDIO	ALTO	1) Rotazione dei dipendenti, compatibilmente alle esigenze organizzative e delle risorse disponibili	1) ANNO 2025	1) Direttori UU.OO.CC. Economico Finanziario – Risorse Umane – Provveditorato – Tecnico Patrimoniale – Affari Generali	1) SI/NO
						2) Attivazione percorsi per l'acquisizione di competenze per i dipendenti che devono ruotare e formazione del personale del personale neo incaricato a seguito di applicazione della rotazione ordinaria, anche attraverso un tutoraggio per un periodo non inferiore a tre mesi	2) entro l'anno 2024	2) Dirigente U.O. Formazione e Direttori UU.OO.CC. Economico Finanziario – Risorse Umane – Provveditorato – Tecnico Patrimoniale – Affari Generali	2) Tutoraggio e Sessioni formative in house per l'acquisizione di competenze trasversali
						3) Attuazione scelte organizzative per la condivisione delle attività tra gli operatori	3) già in essere	3) Direttori UU.OO.CC. Economico Finanziario – Risorse Umane – Provveditorato – Tecnico Patrimoniale – Affari Generali	3) SI/NO
						4) Segregazione delle funzioni come misura alternativa alla rotazione attribuendo a soggetti diversi i compiti relativi a: - svolgimento delle istruttorie e accertamenti - adozione di atti - autorizzazione, controllo, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti	4) già in essere	4) Direttori UU.OO.CC. Economico Finanziario – Risorse Umane – Provveditorato – Tecnico Patrimoniale – Affari Generali	4) SI/NO
						5) Vigilanza sull'attuazione della c.d. segregazione delle funzioni	5) già in essere	5) Direttori UU.OO.CC. Economico Finanziario – Risorse Umane – Provveditorato – Tecnico Patrimoniale – Affari Generali	5) SI/NO

Allegato 3 Registro rischi – Schede misure di prevenzione

2	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici e codice di comportamento AOU	Danno all'immagine dell'Azienda e possibile realizzazione casi di corruzione	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1)Vigilanza sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione e rispetto del codice di comportamento 2)Vigilanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 3)Vigilanza sull'attuazione della misura di divieto di pantouflage 4)Vigilanza sull'obbligo da parte di tutto il personale di comunicare all'Azienda l'avvio di procedimenti penali	Tempestivo	Direttori Dipartimento – Direttori UUUOCC/UUOOS DD	SI/NO
3	Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti operanti nei settori a maggiore rischio corruttivo	Realizzazione casi di corruzione	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Individuazione dei dipendenti da avviare a specifici percorsi formativi 2) Condivisione con il personale da formare in presenza o tramite FAD sincrone di aggiornamenti regolari sulla materia di interesse	Anno 2024	UU.OO.CC. Economico Finanziario, Risorse Umane, Provveditorato Tecnico, AA.GG., Dipartimenti Sanitari e U.O. Formazione	SI/NO
4	Attività UU.OO. afferenti il Dipartimento Amministrativo	Mancato rispetto dei tempi e inefficienza dei processi e conclusione dei procedimenti amministrativi	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi	Già In essere	Dirigenti UU.OO. afferenti il Dipartimento Amministrativo	SI/NO
5	Attività UU.OO.CC. Provveditorato – Tecnico - Affari Generali – Economico Finanziario e Staff	Corruzione e infiltrazioni criminali negli appalti e nei rapporti convenzionali	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici 2) Verifica relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti dei soggetti di cui al punto 1) ed il personale delle proprie strutture 3) Raccolta annuale ed aggiornamento eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi	1 – 2 - 3) Già In essere	UU.OO.CC. Provveditorato – Tecnico - Affari Generali - Economico Finanziario e Staff	1 – 2 - 3) SI/NO
6	Assegnazioni degli uffici e costituzione commissioni	Mancato rispetto delle disposizioni L. 190/2012 e ss.mm.ii.	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Vigilanza in merito all'assegnazione degli uffici ed alla costituzione delle commissioni per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	Anno 2024	Dirigenti UU.OO. afferenti il Dipartimento Amministrativo	SI/NO
7	Attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità. Monitoraggio misure di prevenzione della corruzione	Mancata attuazione delle misure di prevenzione programmate	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Relazione illustrativa delle attività, sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione	1) Entro il 30/11/2024	Direttori Dipartimento – Direttori UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD.	1)Presentazione al RPCT della relazione entro il termine fissato
						2) Proposte di modifiche o integrazione misure previste	2)Report semestrali	Dirigenti Dipartimento – Direttori UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD.	2) SI/NO
8	Obblighi di pubblicazione	Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione	ALTA	ALTO	ALTO	Puntuale e completa pubblicazione dei dati di competenza all'interno del link A.T.	Già in essere – Tempestivo	Dirigenti Dipartimento – Direttori UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD.	SI/NO
9	Attività UU.OO. afferenti i Dipartimenti Sanitari	Mancato rispetto dei tempi e inefficienza delle procedure e dei protocolli clinici	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Monitoraggio del rispetto dei termini delle procedure e dei protocolli clinici, con particolare rilievo alla corretta erogazione del consenso informato	Anno 2024	Dirigenti Dipartimenti Sanitari e Direttori UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD. Sanitarie e Risk Manager	SI/NO
10	Composizione Commissioni	Corruzione nelle gare o nei concorsi	ALTA	ALTO	ALTO	Acquisizione da parte di ciascuna struttura, all'atto di nomina della Commissione di gara o di concorso della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfirmità dell'incarico	Già in essere	Dirigenti UU.OO.CC. Provveditorato – Tecnico e Risorse Umane	SI/NO

11	ALPI	Prenotabilità di prestazioni garantita solo in regime libero - professionale	ALTA	ALTO	ALTO	1) Rispetto Regolamento aziendale	1) Personale autorizzato all'esercizio attività libero professionale e Direzione Medica, Direttori U.O.C.AA.GG., Risorse Umane, Economico Finanziario, Provveditorato e Controllo di Gestione e ICT	1) Già in essere	1) SI/NO
						2) Adozione nuovo regolamento	2) Direttori U.O.C.AA.GG., Risorse Umane, Economico Finanziario	2) Primo semestre 2024	2) SI/NO
						3) Corretta e puntuale applicazione nuovo regolamento ALPI	3) Direttori Dipartimento/UUOCC e Personale autorizzato all'esercizio attività libero professionale	3) secondo semestre 2024	3) SI/NO
						4) Negoziazione dei volumi di attività in ALPI in relazione agli obiettivi istituzionali	4) Direttori Dipartimento/UUOCC e Personale autorizzato all'esercizio attività libero professionale, Direttori UOC Staff e Controllo di Gestione	4) entro aprile 2024	4) definizione dei volumi massimi di prestazioni erogabili in regime (ALPI)
						5) Verifica e Regolare esecuzione monitoraggio dei volumi di attività libero professionale in rapporto ai tempi di attesa, sia ambulatoriali che di ricovero	5) Controllo di gestione e Organismo paritetico di verifica ALPI	5) Già in essere	5) SI/NO
12	Gestione risorse e processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, alte tecnologie, ricerca, sperimentazione, sponsorizzazione ed in genere rapporti con società esterne	Corruzione nella gestione dei rapporti tra l'Azienda e le società esterne	ALTA	ALTA	ALTO	1) Dichiarazione dipendenti sanitari e amministrativi nell'espletamento attività di gestione di risorse con potere decisionale, di eventuali relazioni e/o interessi con società esterne all'Azienda che possono coinvolgerli, anche con riferimento ai prossimi congiunti	1) Triennio	1) Direttori Dipartimento – Direttori UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD.	1) SI/NO
						2) Aggiornamento regolamento sulla sperimentazione e gestione amministrativa dalla stipula della convenzione con lo sponsor al pagamento delle somme ai dipendenti sia sanitari che amministrativi	2) I semestre 2024	2) UUOCC AA.GG., Economico Finanziario e Risorse Umane	2) SI/NO
						3) Applicazione regolamento relativo alla gestione delle richieste di sponsorizzazione	3) Già in essere	3) Formazione, Dipart./UOC Sanitarie e Risorse Umane	3) SI/NO

						4)Verifica dell'eventuale conflitto di interesse per i Dirigenti che chiedono il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività extra impiego e siano membri di una commissione di gara	4) Triennio	4) Risorse Umane, Tecnico Provveditorato Formazione	4) SI/NO
13	Attività UU.OO.CC. Provveditorato – Tecnico - Affari Generali e Staff	Corruzione e infiltrazioni criminali negli appalti e nei rapporti convenzionali	MEDIA	ALTO	ALTO	Predisposizione protocollo di legalità da sottoscrivere con istituzioni pubbliche e Forze dell'Ordine	Anno 2024	Provveditorato-Tecnico, AA.GG. e Staff	SI/NO
14	Divieti post – Employment (Pantouflage)	Violazione del principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento ed esclusività del servizio per mancato rispetto del periodo di raffreddamento per i futuri ex dipendenti hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda e del divieto di poter svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta. Sfruttamento della conoscenza delle dinamiche organizzative aziendali per trarre vantaggi di natura patrimoniale e non patrimoniale	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage	1) Anno 2024	1) Direttore UOC Risorse Umane	1) SI/NO
						2)Acquisizione della dichiarazione da sottoscrivere entro un anno precedente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, previa comunicazione via pec della UOC Risorse Umane, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma e da rinnovare unitamente alla richiesta di cessazione dal servizio	2) Anno 2024	2) Direttore UOC Risorse Umane	2) SI/NO
						3)Acquisizione comunicazione obbligatoria, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro	3) Anno 2024	3) Direttore UOC Risorse Umane	3) SI/NO
						4)Per i soggetti esterni che hanno un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, come gli incarichi di vertice, dichiarazione all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	4) Anno 2024	4) Direttore UOC Risorse Umane	4) SI/NO
						5)Previsione nei bandi o negli atti per l'affidamento di contratti pubblici e negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere e nelle convenzioni, tra i requisiti generali di partecipazione, specifica dichiarazione dei concorrenti di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione art. 53 d.lgs. 165/2001	5) Anno 2024	5)Direttori UU.OO.CC. Provveditorato – Tecnico- Affari Generali e Staff	5) SI/NO
						6) Inserimento nei bandi di gara e negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere e nelle convenzioni, di un richiamo esplicito alle sanzioni in cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53 d.lgs. 165/2001	6) Anno 2024	6)Direttori UUOCC Provveditorato – Tecnico- Affari Generali e Staff	6)SI/NO
						7)Inserimento di apposite clausole sul divieto di pantouflage nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare	7) Anno 2024	7) UU.OO.CC. Provveditorato e Tecnico	7) SI/NO
						8) Promozione attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema	8) Già in essere	8) RPCT e Dirigente U.O. Formazione	8) SI/NO
						9) Collaborazione con RPCT per monitoraggio sull'attuazione delle misure in merito al rispetto del divieto di pantouflage secondo criteri di gradualità e sostenibilità ed il modello operativo allegato alla sezione anticorruzione del PIAO, unitamente a dichiarazione che attesti al RPCT il pieno adempimento del rispetto delle misure	9) Anno 2024	9)RPCT-Direttori UUOCC Risorse Umane- Provvedit. Tecnico- AA.GG, Staff	9) SI/NO

15	Gestione richieste di accesso documentale agli atti, accesso civico e accesso generalizzato	Tardività negli adempimenti; mancata segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione agli organi e autorità competenti	MEDIA	MEDIO	BASSO	1) Trasmissione report semestrale alla UOC Affari Generali per la corretta tenuta del registro degli accessi 2) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del registro degli accessi con cadenza semestrale	Già in essere	Direttori UOOCC Dipartimento Amministrativo	SI/NO
----	---	--	-------	-------	-------	---	---------------	---	-------

AREA DI RISCHIO – U.O.C. AFFARI GENERALI											
AREA DI RISCHIO - CONTENZIOSO											
Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio		
1	1 Conferimento incarico legale	1) Individuazione legale esterno / Conferimento incarichi Legali di fiducia	1) Individuazione di un professionista sprovvisto della necessarie competenze	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Scelta avvocato esterno in base a un criterio oggettivo di rotazione dei professionisti inseriti nell'Albo Avvocati di fiducia approvato dall'Azienda e costantemente aggiornato	1) Già in essere	1) Direttore UOC Affari Generali	1) SI/NO	
							2) Acquisizione del preventivo di spesa, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità e curriculum in formato europeo	2) Già in essere	2) Direttore UOC Affari Generali	2) SI/NO	
							3) Verifica della dichiarazione resa dal legale cui si intende conferire l'incarico, sulla base degli incarichi risultanti dal curriculum e dei fatti notori comunque acquisiti	3) Già in essere	3) Direttore UOC Affari Generali	3) SI/NO	
							4) Pubblicazione in AT, unitamente all'attestazione dell'avvenuta verifica, dell'atto di conferimento incarico e della dichiarazione di assenza conflitto di interessi	4) Già in essere	4) Direttore UOC Affari Generali	4) SI/NO	
	2	2) Liquidazione onorari professionisti esterni (Avvocati)	2) Alterazione dell'ordine di arrivo delle richieste di pagamento degli onorari allo scopo di agevolare determinati professionisti a danno di altri	MEDIA	MEDIO	MEDIO	5) Onorario previsto e concordato nel contratto di conferimento incarico	5) Già in essere	5) Direttore UOC Affari Generali	5) SI/NO	
							6) Osservanza dell'elenco in cui figura la cronologia delle fatture registrate	6) Già in essere	6) Direttore UOC Affari Generali	6) SI/NO	
							7) Verifica dell'emissione della fattura secondo contratto	7) Già in essere	7) Direttore U.O.C. Affari Generali	7) SI/NO	
2	Gestione amministrativa degli atti giudiziari	Attività Istruttoria atti giudiziari	Mancato avvio tempestivo dell'istruttoria dell'atto giudiziario notificato e Mancata difesa dell'Azienda in giudizio al fine di favorire il ricorrente	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Segregazione delle funzioni 2) Report scadenziario 3) Verifica e controlli da parte del titolare P.O. e monitoraggio	Già in essere	Direttore U.O.C. Affari Generali	SI/NO	
3	Rimborso spese procedimenti penali	Analisi della richiesta presentata dal dipendente e della relativa fattura dell'Avvocato	Mancato rispetto minimi tariffari nel rimborso delle spese legali e pagamento in eccedenza per avvantaggiare il dipendente	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Applicazione regolamento per il rimborso delle spese legali ai dipendenti 2) Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste pervenute	Già in essere	Direttore U.O.C. Affari Generali	SI/NO	
4	Gestione dei sinistri	1	Gestione stragiudiziale di sinistri di responsabilità civile verso terzi in materia di responsabilità medica - Richiesta di risarcimento danni - Istanza di mediazione Denuncia sinistro	Favorire un soggetto nella gestione della procedura risarcitoria	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Acquisizione relazione-parere medico legale 2) Adozione Regolamento procedura fase stragiudiziale/precontenzioso gestione sinistri	Anno 2024	Direttore U.O.C. Affari Generali	SI/NO
		2	Coinvolgimento del Comitato Aziendale per la Valutazione Sinistri sulle proposte e Definizione del sinistro in sede di Comitato Aziendale Valutazione Sinistri	Alterazione ordine di inserimento dei sinistri da trattare	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Convocazione periodica del Comitato Aziendale per la Valutazione Sinistri a seguito di ricevimento delle proposte di definizione sinistro, per l'esame della documentazione raccolta dalla struttura, della relazione medico legale redatta dal medico legale incaricato e per l'espressione del giudizio conclusivo di definizione del sinistro	1) Tempestiva	Direttore U.O.C. Affari Generali	SI/NO

5	Costituzione Fondo Rischi	Valorizzazione del fondo rischi	Stima non adeguata con gravi incidenze sulla veridicità del bilancio	MEDIA	ALTO	ALTO	Attività di competenza per la quantificazione del Fondo Rischi in sinergia con U.O.C. Economico Finanziario	Già in essere	Direttore U.O.C. Affari Generali e U.O.C. Economico Finanziario	SI/NO
---	---------------------------	---------------------------------	--	-------	------	------	---	---------------	---	-------

AREA DI RISCHIO – AUTORIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE PRESTAZIONI LIBERO PROFESSIONALI

	Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio
6	Fase presentazione istanza di autorizzazione Attività ALPI	Formulazione richiesta di autorizzazione all'espletamento di attività in regime ALPI	Mancato rispetto congruità richieste	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Applicazione Regolamento aziendale 2) Utilizzo modulistica dedicata 3) Acquisizione pareri Direzione Medica, Controllo di Gestione ed Organismo paritetico di Verifica ALPI	Già in essere	Direttore UOC Affari Generali	SI/NO
7	Attività di liquidazione	Liquidazione mensile delle prestazioni erogate in regime libero professionale	Omessa acquisizione documenti propedeutici. Pagamento di prestazioni non erogate e/o non incassate e non corretta imputazione ai fondi dedicati	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Acquisizione dei documenti per effettuare il controllo sullo svolgimento attività libero professionale (timbratura, debito orario, esecuzione prestazione, incasso, etc... 2) Esecuzione dei controlli propedeutica alla liquidazione delle prestazioni erogate in regime libero professionale	Già in essere	Direttore UOC Affari Generali	SI/NO

AREA DI RISCHIO – PROTOCOLLO INFORMATICO

	Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio
8	Analisi dei flussi documentali e gestione operativa del protocollo	Analisi della documentazione in ingresso e protocollazione Supporto operativo all'utenza interna ed esterna nell'ambito	Utilizzo improprio di informazioni confidenziali Mancata osservanza delle procedure di protocollazione previste Ritardo nella presa in carico di una richiesta di protocollazione	BASSO	BASSA	BASSO	Unitarietà e corretta gestione delle comunicazioni in ingresso ed in uscita	Tempestività nella gestione del protocollo sia in entrata che in uscita	Direttore U.O.C. Affari Generali	SI/NO
9	Adempimenti relativi alla rotazione del personale	Acquisizione al protocollo della comunicazione da parte dei dipendenti di avvio procedimenti penali	Violazione al codice di comportamento e danno all'immagine dell'Azienda	MEDIA	ALTO	ALTO	Inoltro delle comunicazioni inviate dai dipendenti relative alla sussistenza di avvio di procedimenti penali e di condanna anche non definitiva, per competenza alla UOC Risorse Umane e per conoscenza all'RPCT	Tempestiva	Direttore U.O.C. Affari Generali	SI/NO
10	Accesso agli atti	Accesso agli atti amministrativi	Ritardo nella registrazione di una richiesta di accesso agli atti	MEDIA	ALTO	ALTO	Condivisione delle richieste di accesso tra più risorse	Tempestiva	Direttore U.O.C. Affari Generali	SI/NO

AREA DI RISCHIO - U.O.C. RISORSE UMANE

AREA DI RISCHIO - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

	Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio
1		Programmazione/Definizione fabbisogno	Incongruenza con programmazione Atto aziendale e piano triennale del fabbisogno Mancata messa a bando della posizione dirigenziale apicali tramite assegnazione di incarichi di sostituzione ex art. 22	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Verifica, mediante apposita documentazione, della coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura concorsuale e l'Atto Aziendale, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari del settore 2) Espressa indicazione nell'Atto Deliberativo del presupposto previsto dalla normativa e dagli atti di programmazione aziendale 3) Predisposizione Piano Aziendale del Fabbisogno	Anno 2024	Direttore U.O.C. Risorse Umane	SI/NO
		Concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato	Mancato rispetto del tetto di spesa	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Definizione fabbisogno e pubblicazione bando 2) Rispetto vincoli di spesa	Anno 2024	Direttore Risorse Umane	SI/NO

1	Reclutamento	2	Affidamento, valutazione e revoca incarichi dirigenziali e assegnazione alle unità operative	Mancata attuazione della trasparenza nel conferimento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali. Consolidarsi di rapporti e relazioni interpersonali che alimentano dinamiche improprie nella gestione dell'Azienda	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Applicazione corretta regolamento conferimento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali area sanitaria medica e non medica 2) Adozione regolamento conferimento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali area professionale, tecnica e amministrativa 3) Regolamento per determinare i criteri generali e applicativi della rotazione ordinaria 4) Conferimento incarichi dirigenziali ad interim previo avviso e valutazione curriculare	Anno 2024	Direttore U.O.C. Risorse Umane	SI/NO
		3	Selezione per l'affidamento di borse di studio/ricerca	Definizione requisiti di partecipazione eccessivamente specifici	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Adozione specifico regolamento	2024-2025	Direttore Risorse Umane	SI/NO
		4	Conferimento degli incarichi	Assunzioni di personale in conflitto di interessi anche potenziale	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Acquisizione all'atto di conferimento di ogni singolo incarico di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi anche potenziale, resa su apposito modulo 2) Valutazione, verifica dei requisiti, soggettivi e oggettivi e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni 3) Controlli sulle dichiarazioni rese relativamente ai procedimenti penali, attraverso la richiesta del casellario giudiziale 4) Verifica, per le figure professionali che hanno l'obbligo, della effettiva iscrizione all'albo professionale 5) Pubblicazione della dichiarazione acquisita e della relativa attestazione dell'avvenuta verifica nella sezione A.T. del sito aziendale 6) Monitoraggio della situazione di conflitto e invio comunicazione annuale a tutti i dipendenti relativa all'aggiornamento con cadenza biennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi o all'atto di qualsiasi eventuale variazione nelle dichiarazioni presentate	Già in essere	Direttore U.O.C. Risorse Umane	SI/NO
		5	Verifica sussistenza precedenti penali a carico dei dipendenti	Conferimento di assegnazione agli uffici o all'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso in violazione della L. 190/2012	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Avvio di una Verifica massiva per effettuare i controlli sui precedenti penali dei dipendenti e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo	Anno 2024	Direttore U.O.C. Risorse	SI/NO
		6	Costituzione Commissione	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Rotazione componenti commissione di sorteggio 2) Rotazione dei componenti/segretari delle commissioni di concorso 3) Informazione alla Commissione sui contenuti dell'attestazione e sugli effetti dell'eventuale falso in atto pubblico 3) Acquisizione dichiarazioni di incompatibilità / conflitto di interessi prevista dagli artt. 51 e 52 del c.p.c., dall'art. 35 comma 3 lettera e) e 35 bis comma 1 del D.Lgs. n. 165/01 4) Verifica del 100% delle autocertificazioni / dichiarazioni rese dal Presidente, Componenti e Segretario della Commissione Esaminatrice per incompatibilità/conflitto di interesse 5) Pubblicazione A.T. dei verbali della Commissione ed anche dei criteri e degli atti ostensibili della procedura	Già in essere	1-2-4-5) Direttore UOC Risorse Umane 3) Segretario Commissione di concorso Risorse Umane	SI/NO
		7	Rilevazione Presenze	Irregolare utilizzo del sistema automatico di rilevazione presenze Irregolare inserimento dei giustificativi per favorire / danneggiare i dipendenti Superamento del limite orario previsto dalla L. 161/2014	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Verifiche a campione sull'applicazione dei singoli istituti contrattuali 2) Predisposizione periodica di Circolari esplicative sugli istituti afferenti la presenza ed assenza del personale conformi alla vigente normativa 3) Controllo delle autocertificazioni rilasciate dai dipendenti a giustificazione della presenza e delle assenze 4) Verifiche a campione sull'applicazione L.161/2014 e CCNL 5) Predisposizione elenco da mettere a disposizione dei Direttori UOC	Già in essere	Direttore U.O.C. Risorse Umane	SI/NO
		2	Autorizzazioni incarichi ex art. 53 D.Lgs. n.165/01	Istruttoria rilascio autorizzazione	1) Svolgimento di attività/incarichi incompatibili con l'attività istituzionale 2) Situazioni anche potenziali di conflitto di interesse 3) Irregolare svolgimento dei controlli dei documenti allegati all'istanza 4) Omissione comunicazione specifici incarichi	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Aggiornamento del Regolamento per l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali che realizza una disciplina compiuta e diffusa 2) Verifica collegiale dei requisiti previsti dalla normativa 3) Svolgimento di attività di controllo anche a campione e monitoraggio dei compensi percepiti, della quantità di incarichi conferiti al dipendente da un medesimo soggetto/ente/ditta e della durata complessiva di ciascuna prestazione. 4) Pubblicazione banche dati, art. 9 bis D. Lvo 33/2013, elenco degli incarichi autorizzati e/o conferiti al personale, da pubblicare nell'apposita sezione di AT, in uno con il link di collegamento.	Anno 2024	Direttore U.O.C. Risorse Umane

3	Fase verifica regolarità propedeutica alla liquidazione prestazioni attività libero professionale	Verifica timbrature e debito orario e Trasmissione dati all'UOC Affari Generali nei tempi previsti	Liquidazione e ripartizione di prestazioni in violazione del regolamento	MEDIA	ALTO	ALTO	Attuazione Regolamento e disposizioni aziendali	Già in essere	Direttore U.O.C. Risorse Umane	SI/NO
---	---	--	--	-------	------	------	---	---------------	--------------------------------	-------

AREA DI RISCHIO - GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

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

AREA DI RISCHIO – U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO

Area di rischio – Entrate, fatturazione, incassi, pagamenti, gestione tesoreria, adempimenti fiscali

Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio	
1	Pagamenti	Acquisizione del provvedimento amministrativo di autorizzazione al pagamento (in atto in assenza di delega deliberazione e/o liquidazione informatica) Verifica regolarità ex art 48 (Equitalia - Servizio Riscossione Sicilia) - se previsto da normativa	Rischio che il medesimo provvedimento di autorizzazione venga registrato e/o pagato n. volte per favorire gli operatori Pagamenti senza titolo o errata comunicazione – IBAN Disposizione pagamenti senza rispettare la cronologia nella liquidazione Emissione mandati in presenza di posizione irregolare del fornitore	MEDIA	MEDIO	ALTO	1) Verifica propedeutica alla emissione dell'ordinativo di pagamento della deliberazione di autorizzazione e/o liquidazione informatica 2) Compilazione del campo delibere all'atto della rilevazione contabile del costo e verifica preventiva alla registrazione dell'esistenza di registrazioni riferite alla medesima deliberazione 3) Applicazione Procedura aziendale PAC 4)Accesso al sistema gestionale al solo personale autorizzato e debitamente profilato a seconda delle mansioni che svolge 5)Corretta tenuta/aggiornamento dell'anagrafica fornitori 6)Pieno rispetto del principio di segregazione delle funzioni 7) Controlli a campione	Già in essere	Direttore U.O.C. Economico Finanziario	SI/NO
2	Attività di controllo spesa e entrate	Controllo della spesa Controllo delle entrate ed efficientamento delle risorse	Cattiva gestione che genera inefficienze	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1)Attuazione delle procedure di programmazione e controllo allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati 2)Attuazione delle procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale 3)Applicazione della procedura PAC 4)Applicazione regolamento aziendale entrate 5)Procedure di recupero somme, previa comunicazione informatizzata da parte delle UUOO Competenti delle somme da recuperare	Già in essere	Direttore UOC Economico Finanziario e Dirigente UOS	SI/NO
3	Adempimenti fiscali	Adempimenti fiscali mensili ed annuali (saldo e acconto IVA, IRES, IMU, etc)	Ritardata/ omessa trasmissione delle dichiarazioni, mancato/tardivo versamento dei tributi, errato riporto somme o codice tributo	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Tenuta scadenziario fiscale 2) Controllo dei modelli di dichiarazione e dei prospetti di calcolo dei tributi	Già in essere	Direttore U.O.C. Economico Finanziario	SI/NO
4	Fase verifica regolarità contabile propedeutica alla liquidazione prestazioni attività libero professionale	Verifica incassi e Trasmissione dati all'UOC Affari Generali nei tempi previsti	Liquidazione e ripartizione di prestazioni per le quali non sia effettivamente avvenuto il relativo incasso	MEDIA	ALTO	ALTO	Attuazione Regolamento aziendale	Già in essere	Direttore U.O.C. Economico Finanziario	SI/NO

AREA DI RISCHIO - U.O.C. STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE										
AREA DI RISCHIO GENERALI E STRUTTURE AFFERENTI – FORMAZIONE - COMUNICAZIONE										
Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio	
1	Distribuzione/Notifica di documenti/circolari /direttive	Pubblicazione sito aziendale	Inadempimenti con conseguenze per l'A.O.U.	BASSA	BASSO	BASSO	Documento sulle modalità operative di adempimento	Già in essere	U.O.C. Staff DG	SI/NO
2	Elaborazione, su richiesta della Direzione Aziendale, di atti interni (circolari, direttive, atti di indirizzo) finalizzati a garantire l'uniforme applicazione degli indirizzi impartiti dalla stessa Direzione Aziendale	Istruttoria, elaborazione degli atti interni (circolari, direttive, atti di indirizzo) e loro invio	Omissione di atti o fatti utili per l'istruttoria Alterazione delle risultanze istruttorie al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto	MEDIA	MEDIO	ALTO	1)Valutazione ed esame delle richieste e degli indirizzi della Direzione Aziendale 2)Dupliche valutazione Direttore Staff e Dirigente della struttura interessata	Già in essere	U.O.C. Staff DG	SI/NO
3	Attività Formativa Aziendale	Fabbisogno formativo. Validazione Age.na.s. Realizzazione e attuazione dell'attività formativa aziendale	Presenza conflitto di interessi dei docenti con i fini istituzionali dell'Azienda	BASSA	MEDIO	MEDIO	1)Dichiarazione assenza conflitto di interessi per tutor, docenti, relatori e moderatori 2)Applicazione Accordo Governo e Regioni "Formazione continua nel settore salute" 3)Accurata selezione del personale docente e turn over del personale	Già in essere	Dirigente U.O. Formazione	Monitoraggio attività formativa
4	Formazione del personale che svolge attività a rischio corruzione	Adeguata formazione in materia di etica, legalità, trasparenza e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo	Mancata consapevolezza e conoscenza approfondita delle situazioni	MEDIA	ALTO	ALTO	Formazione rivolta al RPCT, Supporto al RPCT, Referenti, Dirigenti e Funzionari sui temi: Codice di comportamento Etica e integrità del funzionario pubblico Contenuti della sotto sezione anticorruzione, con particolare riferimento ai contratti pubblici e whistleblowing Obblighi di trasparenza e carenze di pubblicazione	Anno 2024	Dirigente U.O. Formazione	SI/NO
5	Organizzazione spazi Attività Libero professionale	Attività Libero professionale in regime ambulatoriale	Prenotabilità di prestazioni ambulatoriali garantita solo in regime libero professionale	ALTA	ALTO	ALTO	1)Implementazione attività libero professionale ambulatoriale nel padiglione dedicato (padiglione W) 2) Verifiche e controlli sulle prenotazioni e sulle prestazioni eseguite, al fine di assicurare che le stesse siano effettuate dal CUP e solo nei casi di urgenza possano essere eseguite in "accesso diretto", previa acquisizione di specifica autorizzazione della Direzione Sanitaria	Anno 2024	Direttore U.O.C. Staff	SI/NO
6	Nomina docenti		Selezioni volte a favorire o danneggiare determinati soggetti	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Applicazione procedura per il conferimento dell'incarico e dei compensi	Già in essere	Responsabile U.O. Formazione	SI/NO
7	Fondo Formazione		Mancata trasparenza con refluenze sul bilancio	MEDIA	ALTO	ALTO	Predisposizione Procedura amministrativo contabile in collaborazione con U.O.C. Economico Finanziario per la gestione dell'attività formativa	Anno 2024	Responsabile U.O. Formazione	SI/NO
8	Frequenza volontaria	Avviso di partecipazione	Creare situazione di vantaggio a favore di alcuni soggetti	BASSA	MEDIO	MEDIO	Aggiornamento Regolamento	Anno 2024	Responsabile U.O. Formazione	SI/NO

9	Tirocini formativi		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				Acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse da parte del responsabile della struttura	Anno 2024	Responsabile U.O. Formazione	SI/NO
10	Eventi Formativi sponsorizzati	Selezione dei partecipanti	Selezioni volte a favorire o danneggiare determinati soggetti	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) Applicazione regolamento 2) Controlli su influenza sponsor in attività didattica e materiale evento 3) acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse da parte del responsabile della struttura 4) Creazione di un report relativo agli eventi di formazione sponsorizzata, con evidenza della quantificazione delle somme spese per ciascun evento	Già in essere	Responsabile U.O.S. Formazione	SI/NO
11	Rapporti con organi di informazione	Gestione esigenze di comunicazione verso gli organi di informazione e delle richieste di informazione dei media	Danno all'immagine dell'Azienda	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1) predisposizione dei comunicati stampa in collaborazione con gli Uffici competenti 2) Confronto con il Funzionario Addetto Stampa e con la Direzione	Anno 2024	Direttore Staff	SI/NO
12	Aggiornamento regolamenti aziendali	Istruttoria, predisposizione ed aggiornamento degli schemi di regolamenti interni dell'AOU, d'intesa con la Direzione Aziendale e in raccordo con le strutture interessate	Omissione di atti o fatti utili per l'istruttoria	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Valutazione ed esame degli indirizzi della Direzione Aziendale 2) Duplice valutazione Direttore Staff e Dirigenti delle strutture interessate	Anno 2024	Direttore Staff	SI/NO
13	Nomina RPCT	Individuazione sostituto RPCT, secondo criteri prestabiliti	Temporanea ed improvvisa assenza o per obbligo di astensione del RPCT	BASSA	BASSO	BASSO	Adozione procedura organizzativa interna per individuare in modo automatico, sulla base di criteri prestabiliti, il sostituto del RPCT	2024	Responsabile U.O.C. Staff DG	SI/NO

AREA DI RISCHIO GENERALE – DIREZIONE GENERALE

	Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio
1	Nomina e revoca dei responsabili delle strutture e assegnazione incarichi		Consolidarsi di rapporti e relazioni interpersonali che possono alimentare dinamiche improprie, creando una patologia del sistema	MEDIA	ALTO	ALTO	Rotazione dei dirigenti incaricati di responsabilità di unità operative individuate come a più elevato rischio corruttivo, fermo restando la salvaguardia della specificità professionale e dell'eventuale infungibilità della posizione e tenuto conto della durata di permanenza nella struttura, compatibilmente con le esigenze organizzative e le disponibilità di risorse	Tempestiva	Direzione Aziendale e Direttore UOC Risorse Umane	SI/NO
2	Affidamento e revoca incarichi ed assegnazione alle strutture		Possibile verificarsi di reati corruttivi e danno all'immagine dell'Azienda	MEDIA	ALTO	ALTO	Rotazione straordinaria obbligatoria o facoltativa del personale per avvio procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ed adozione modifiche organizzative, con contestuale comunicazione al RPCT	Tempestiva	Direzione Aziendale e Direttore UOC Risorse Umane	SI/NO
3	Incarichi e nomine	Nomina Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario	Conflitto di interessi con l'attività dell'Azienda	BASSA	ALTO	ALTO	Verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità	Tempestiva	Direttore Generale	SI/NO

AREA RISCHIO - FUNZIONAMENTO ORGANO POLITICO-AMMINISTRATIVO – DIREZIONE AMMINISTRATIVA E SEGRETERIA

	Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio
1	Assegnazione posta, circolari, direttive		Inadempimenti e ritardi con gravi ricadute negative per l'Azienda	BASSA	BASSO	BASSO	Rispetto delle modalità operative di assegnazione e divulgazione della documentazione emessa dalla Direzione Aziendale	Tempestiva	Responsabile Segreteria DG	SI/NO

2	Adozione atto deliberativo e pubblicazione		Divulgazione anticipata decisioni della Direzione e mancata pubblicazione nei termini previsti	MEDIA	MEDIO	MEDIO	1)Controllo e verifica sistema informatizzato gestione delibere 2)Pubblicazione sulla specifica sezione del sito aziendale entro il giorno festivo successivo l'adozione dell'atto	Tempestiva	Responsabile Funzione specialistica delibere, con il supporto dell'ICT	SI/NO
3	Trattazione degli appunti, delle questioni e delle proposte trasmesse dalle strutture all'attenzione e per la decisione della Direzione Aziendale e della corrispondenza indirizzata alla Direzione		Alterazione esame documentazione e della posta al fine di favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	BASSA	BASSO	BASSO	1)Coinvolgimento di più funzionari assegnati alla segreteria unica della Direzione Aziendale 2) Creazione di una cartella condivisa per la conservazione delle relazioni 3)Confronto con la Direzione Aziendale e con i Dirigenti delle singole Strutture ove necessario	Già in essere	Responsabile e Funzionari Segreteria della Direzione Aziendale	SI/NO

AREA DI RISCHIO – UOC CONTROLLO DI GESTIONE E ICT

AREA RISCHIO - SERVIZI INFORMATICI

	Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio
1	Progettazione dell'infrastruttura tecnologica a supporto dei servizi e valutazione degli impatti derivanti dall'introduzione delle modifiche architetturali e/o di nuove tecnologie Gestione dei fabbisogni di servizi IT relativi alla gestione dei flussi documentali e di reingegnerizzazione e automazione dei processi interni Definizione delle esigenze di sviluppo di servizi IT interni e pianificazione degli interventi		Possibile indirizzamento della scelta della tecnologia/prodotto per favorire specifiche aziende Alterazione/Manipolazione delle informazioni al fine di favorire l'avvio di specifici interventi	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Condivisione della documentazione Approvazione delle proposte da parte della Direzione Aziendale Condivisione ed eventuale approvazione dell'esigenza/fabbisogno rilevato da parte della Struttura richiedente	Anno 2024	Direttore UOC Controllo di Gestione e ICT	SI/NO
2	Gestione applicativa dei servizi IT interni e Realizzazione degli interventi necessari per assicurare la corretta gestione dei servizi IT interni		Alterazione/Manipolazione delle informazioni al fine di favorire o omettere/ritardare l'avvio di specifici interventi di manutenzione sui sistemi (correttiva, adeguativa, evolutiva)	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Utilizzo di un sistema di tracciatura	Anno 2024	Direttore UOC Controllo di Gestione e ICT	SI/NO
3	Supporto all'utenza interna nell'ambito del servizio interni esclusivamente su problematiche di tipo tecnico		Ritardo nella presa in carico di una richiesta di supporto tecnico	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Utilizzo di una casella dedicata per la ricezione delle richieste di supporto tecnico	Già in essere	Direttore UOC Controllo di Gestione e ICT	SI/NO

4	Attività di supporto Partecipazione a commissioni di collaudo		Alterazione esiti collaudi al fine di apportare vantaggi ai fornitori	ALTA	ALTO	ALTO	Esistenza di procedure di collaudo	Anno 2024	Direttore UOC Controllo di Gestione e ICT	SI/NO
---	---	--	---	------	------	------	------------------------------------	-----------	---	-------

**AREA DI RISCHIO – DIREZIONE SANITARIA CON DMPO
AREA RISCHIO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALI E LISTE D'ATTESA
AREA RISCHIO ATTIVITA' CONSEQUENTI AL DECESSO IN AMBITO OSPEDALIERO**

	Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio
1	Accesso del personale esterno a strutture aziendale		Attività tendente a favorire informatori ditte esterne (es. ditte farmaceutiche, presidi, dispositivi etc...)	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Regolamentazione accesso alle varie UU.OO. con accessi limitati nei giorni e orari UU.OO. 2) Redazione di procedure per la regolamentazione specifica degli accessi e richiesta di incontri programmati e collettivi, divieto per personale esterno di entrare nei reparti, registrazione accessi e verifica loro attività, anche in funzione delle disposizioni su contenimento emergenza epidemiologica	Già in essere	Responsabili UOS Total Quality, UOS Qualità e Direttori UU.OO.CC.	SI/NO
2	Gestione decessi in ospedale		Attività per favorire ditte esterne	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Aggiornamento regolamento/procedura aziendale 2) Predisporre Direttive interne 3) Monitoraggio segnalazioni URP 4) Rotazione del personale addetto	Anno 2024	UOS Total Quality /UOS Qualità/UOS PSIO	SI/NO
3	Attività Libero Professionale (ALPI)		Errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni istituzionali Irregolarità nello svolgimento delle attività di competenza al fine di agevolare alcuni soggetti rispetto ad altri. Trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione, ovvero, la prestazione viene erogata anche se la prenotazione non è transitata dal CUP	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Verifica, sulla base delle informazioni fornite della congruità fra attività istituzionale e attività in regime libero professionale 2) Capillare diffusione di adeguate informazioni (sito web/ cartellonistica presso le casse ticket / URP) sulle corrette modalità di prenotazione/pagamento delle prestazioni in regime libero professionale	Anno 2024	Direttore Staff, Direzione Sanitaria con DMPO/ UOS Flussi, UOS Coord. SS.OO. e Preosp./Provveditorato/Risorse umane/Controllo di gestione/Organo Paritetico	SI/NO
4	Gestione Liste di Attesa: Prenotazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali in regime istituzionale - primo accesso e prenotazione delle prestazioni in regime di ricovero		Governo scorretto delle liste d'attesa: -per favorire particolari utenti -per indurre il ricorso alla libera professione	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Prenotazioni per prime visite effettuate tramite CUP/SOVRACUP e registrazione informatica. 2) Rilevamento periodico dei tempi di attesa per prestazioni critiche con pubblicazione dei risultati sul portale internet.	Già in essere	Direzione Sanitaria con DMPO, UOS Flussi, UOS Coord. SS.OO. e Preosp./UU.OO. Ref.Az. Liste attese/ICT	SI/NO
5	Gestione Liste di Attesa: Prenotazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali in regime istituzionale - visite successive		Utilizzo improprio delle liste di attesa e della comunicazione con gli utenti per indirizzare gli stessi verso la libera Professione, in violazione del diritto di libera scelta dell'utente	MEDIA	ALTO	ALTO	Le agende di prenotazione, gestite dal personale dell'UO erogante per le prenotazioni successive alla prima visita, sono sottoposte a controlli per la verifica della regolare tenuta	Già in essere	Direzione Sanitaria con DMPO, Direttore Staff, UOS Flussi, UOS Coord. SS.OO. e Preosp./ Direttori UU.OO./Ref.Az.Li ste Attesa/ICT	SI/NO

6	Gestione Liste di Attesa: Erogazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali ed in regime di ricovero in regime istituzionale	Indebita percezione di denaro per prestazioni dovute (peculato)/Falsificazione di atti per ottenere profitti ingiusti a danno del Servizio Pubblico (truffa aggravata).	ALTA	ALTO	ALTO	Controlli sulla corrispondenza tra prenotato/erogato/incassato	Già in essere	Direzione Sanitaria con DMPO, Direttore Staff, UOS Flussi; UOS Coord. SS.OO e Preosp/SEF/Provveditorato/ICT/Organismo Paritetico	SI/NO
---	---	---	------	------	------	--	---------------	--	-------

AREA DI RISCHIO U.O.C. PROVVEDITORATO

AREA RISCHIO TABELLA 1 AGGIORNAMENTO 2023 PNA 2022 - DELIBERA ANAC 605 DEL 19.12.2023 - NUOVO CODICE CONTRATTI D.LGS. 36/2023

Processo	Sub processo	Possibili eventi rischiosi	Probabilità	Impatto	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatore/Monitoraggio
1	Appalti di servizi e forniture di importo fino a € 140 mila affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici	1) Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso o che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. 2) Mancata rotazione e Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando la somma di tali affidamenti superi la soglia di € 140.000.	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Analisi degli affidamenti, anche tramite un campionamento pari almeno al 10%, il cui importo è appena inferiore alla soglia minima, a partire dalla quale non si potrà ricorrere all'affidamento diretto. 2) Aggiornamento tempestivo degli elenchi e puntuale applicazione della rotazione degli operatori economici. 3) Analisi, tramite un campionamento pari almeno al 10% degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima, degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti.	Anno 2024	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO
		1) Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 36/2023 ed allegato 1.2 del medesimo decreto. 2) Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici.	ALTA	ALTO	ALTO	1) Dichiarazione del RUP delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 d.lgs. 36/2023. 2) Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese.	Tempestiva	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO
	Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra € 140 mila e la soglia comunitaria, procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici, ove esistenti	1) Possibile incremento del rischio di frazionamento o che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo da non superare i valori previsti o ancora mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo. 2) Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire operatori economici a discapito di altri.	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Analisi degli affidamenti, anche tramite un campionamento pari almeno al 10%, il cui importo è appena inferiore alla soglia minima, a partire dalla quale non si potrà ricorrere alla procedura negoziata. 2) Analisi, tramite un campionamento pari almeno al 10% degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima, degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano invitati ed aggiudicatari con maggiore frequenza. 3) Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. 4) Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alle gare.	Anno 2024	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO

2	Appalti sopra soglia, quando il bando o l'avviso è adottato dopo il 30.06.2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando (Art. 76 del codice)		Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e seguenti, in assenza delle condizioni ed in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico; - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante;	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Adozione di direttiva per fissare i criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, etc.). 2) Chiara e puntuale esplicitazione nell'atto amministrativo delle motivazioni del ricorso alla procedura negoziata	Anno 2024	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO
3	Subappalto (art. 119 d.lgs n. 36/2023)		1) Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. 2) Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" (subappalto c.d. a cascata), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. 3) Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. 4) Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DEC e del RUP sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Predisposizione circolare e/o linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. 2) Analisi e Verifica della veridicità della comunicazione obbligatoria dell'operatore economico relativa ai subcontratti che non sono subappaltati ai sensi dell'art. 105 comma 2. 3) Verifica da richiedere periodicamente da parte della U.O. Provveditorato all'internal auditor dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DEC e RUP con riferimento alla vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati ed ai sub contratti comunicati.	Anno 2024	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO
			Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.	MEDIA	ALTO	ALTO	Attenta valutazione delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi dell'art. 117 comma 17, è sconsigliato il subappalto	Anno 2024	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO

4	Norme del D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021, relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR	1	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara (art. 48 comma 3)	<p>1) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla S.A. ed all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p> <p>2) Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione degli interventi.</p> <p>3) Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato operatore economico.</p> <p>4) Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p> <p>5) Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni del ricorso a procedura negoziata senza bando e richiamo specifico alle condizioni di urgenza, supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi o nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici esplicitare le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>2) Predisposizione atti puntuali id programmazione.</p> <p>3) Predisposizione report annuale delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, da trasmettere all'internal auditor, per verificare se gli operatori economici sono sempre i medesimi.</p> <p>4) Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi, da trasmettere all'internal auditor per la verifica anche a campione.</p> <p>5) Ricognizione nell'arco di due anni, a seguito di contenzioso, sia degli operatori economici che hanno avuto la "conservazione del contratto", sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs 104/2010, per la verifica della ricorrenza dei medesimi o.e., indice di un possibile accordo collussivo fra gli stessi.</p>	Anni 2024 - 2025	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO
		2	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara (art. 48 comma 4)	<p>1) Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Verifica da richiedere periodicamente da parte della U.O. Provveditorato all'internal auditor dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DEC e RUP con riferimento alla vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati ed ai sub contratti comunicati.</p>	Anno 2024	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO
				<p>2) Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p> <p>3) Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>2) Dichiarazione, da acquisire dalla UOC Provveditorato, del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 36/2023 e successiva verifica e valutazione. Link alla pubblicazione sul sito istituzionale del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula o altri termini anche endoprocedimentali.</p> <p>3) Tracciamento degli affidamenti operati al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e contratti, ed attivazione potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>	Anno 2024	Direttore UOC Provveditorato	SI/NO

2	Appalti sopra soglia, quando il bando o l'avviso è adottato dopo il 30.06.2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando (Art. 76 del codice)		Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e seguenti, in assenza delle condizioni ed in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico; - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante;	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Adozione di direttiva per fissare i criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, etc.). 2) Chiara e puntuale esplicitazione nell'atto amministrativo delle motivazioni del ricorso alla procedura negoziata	Anno 2024	Direttore UOC Tecnico	SI/NO
3	Appalto integrato (art. 44 d.lgs. 36/2023)		1) Rischio connesso all'elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. 2) Proposta progettuale elaborata dall'o.e. in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. 3) Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere ed il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	MEDIA	ALTO	ALTO	Verifiche a campione, in base alla comunicazione del RUP alla UOC Tecnico, sulle relative modifiche e motivazioni del progetto che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara, in particolare incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	Anno 2024	Direttore UOC Tecnico	SI/NO
4	Subappalto (art. 119 d.lgs n. 36/2023)		1) Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. 2) Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" (subappalto c.d. a cascata), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. 3) Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. 4) Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DEC/ DL e del RUP sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Predisposizione circolare e/o linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. 2) Analisi e Verifica della veridicità della comunicazione obbligatoria dell'operatore economico relativa ai subcontratti che non sono subappaltati ai sensi dell'art. 105 comma 2. 3) Verifica da richiedere periodicamente da parte della U.O. Tecnico all'internal auditor dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento alla vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati ed ai subcontratti comunicati.	Anno 2024	Direttore UOC Tecnico	SI/NO
			Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.	MEDIA	ALTO	ALTO	Attenta valutazione delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi dell'art. 117 comma 17, è sconsigliato il subappalto	Anno 2024	Direttore UOC Tecnico	SI/NO

5	Norme del D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021, relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR	1	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara (art. 48 comma 3)	<p>1) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla S.A. ed all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p> <p>2) Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione degli interventi.</p> <p>3) Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato operatore economico.</p> <p>4) Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p> <p>5) Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimento cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni del ricorso a procedura negoziata senza bando e richiamo specifico alle condizioni di urgenza, supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi o nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici esplicitare le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>2) Predisposizione atti puntuali id programmazione.</p> <p>3) Predisposizione report annuale delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, da trasmettere all'internal auditor, per verificare se gli operatori economici sono sempre i medesimi.</p> <p>4) Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi, da trasmettere all'internal auditor per la verifica anche a campione.</p> <p>5) Ricognizione nell'arco di due anni, a seguito di contenzioso, sia degli operatori economici che hanno avuto la "conservazione del contratto", sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs 104/2010, per la verifica della ricorrenza dei medesimi o.e., indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>	Anni 2024 - 2025	Direttore UOC Tecnico	SI/NO
		2	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara (art. 48 comma 4)	<p>1) Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL/DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p> <p>2) Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p> <p>3) Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Verifica da richiedere periodicamente da parte della U.O. Tecnico all'internal auditor dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento alla vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati ed ai sub contratti comunicati.</p> <p>2) Dichiarazione, da acquisire dalla UOC Tecnico, del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 36/2023 e successiva verifica e valutazione. Link alla pubblicazione sul sito istituzionale del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula o altri termini anche endoprocedimentali.</p> <p>3) Tracciamento degli affidamenti operati al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e contratti, ed attivazione potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>	Anno 2024	Direttore UOC Tecnico	SI/NO
		3	Premio di accelerazione (art. 50 comma 4)	<p>4) Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>5) Accelerazione da parte dell'appaltatore comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>6) Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>4-5) Tracciamento degli affidamenti operati al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto e relativi accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>6) Sensibilizzazione del RUP, DL e DEC, attraverso la predisposizione, da parte della UOC Tecnico, di circolari interne e/o linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordina all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>	Anno 2024	Direttore UOC Tecnico	SI/NO

			<p>1) Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>2) Ricorso eccessivo ed inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p> <p>3) Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati o.e. a discapito di altri.</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni del ricorso a procedura negoziata anche per importi superiori alla soglia UE.</p> <p>2) Report di analisi degli affidamenti con procedure negoziate al fine di verificare se gli o.e. siano sempre gli stessi e se le procedure negoziate fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiori a 5.</p> <p>3) Verifica, richiesta dalla UOC Tecnico all'Internal auditor, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti, al fine di garantire la parità di trattamento degli o.e. in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in determinato periodo risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p>	Anno 2024	Direttore UOC Tecnico	SI/NO
--	--	--	--	-------	------	------	---	-----------	--------------------------	-------

