

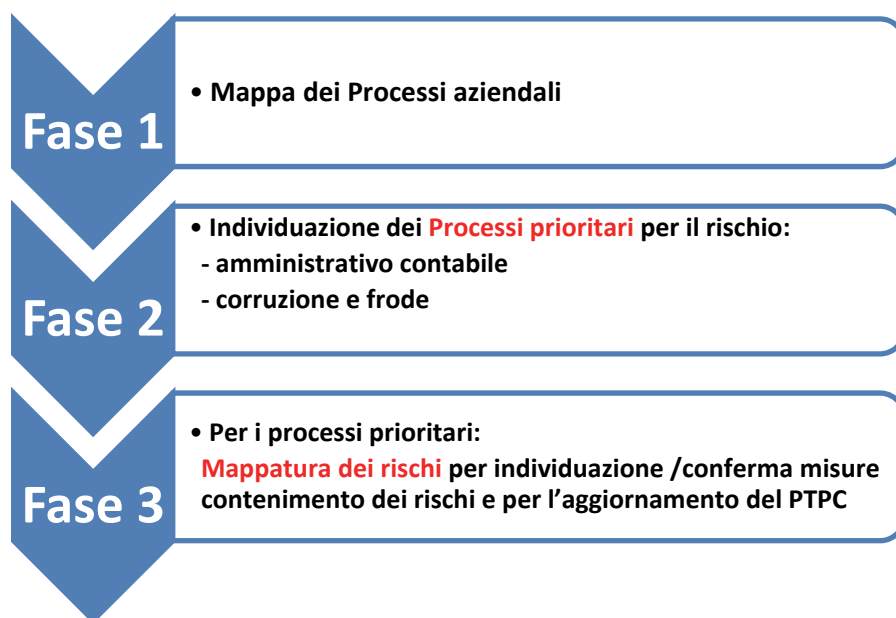
**Registro degli eventi rischiosi di Umbria Salute e Servizi
S.c.a r.l.**

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. PREMESSA METODOLOGICA	7
3. LINEE GUIDA SULLE MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	8
4. SEZIONE A – INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSI	11
1.1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	12
1.2. SCHEDA N. 1 – CATALOGO DEI PROCESSI E DEGLI UFFICI ESPOSTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE	12
5. SEZIONE B – VALUTAZIONE INDICE DI RISCHIO DEI PROCESSI.....	22
1.3. SCHEDA N. 2 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ.....	22
1.4. SCHEDA N. 3 - VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	26
1.5. SCHEDA N. 4 - VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (LIVELLO DI RISCHIO)....	30
1.6. SCHEDA N. 5 - REGISTRO DEI RISCHI/LIVELLO DEL RISCHIO	31
1.7. SCHEDA N. 6 - MATRICE DEL RISCHIO	45
1.8. SCHEDA N. 7 - PIANO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	48

1. Introduzione

La *mappatura dei rischi* è la macro-fase del processo in cui gli stessi vengono identificati, analizzati e confrontati con gli altri rischi, al fine di individuare le possibili misure correttive/preventive (*trattamento del rischio*) e le priorità di intervento.



Come primo passaggio si procede a descrivere il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente vengono individuati i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

La fase successiva, relativa al *trattamento del rischio*, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Per la sua buona riuscita di questa fase è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, *con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili*, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei rischi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa) oltre la estensione dell'analisi dai processi più a rischi a quelli a rischio minore.

Il presente documento è destinato a contenere i risultati della terza fase delle attività di mappatura dei processi effettuata da Umbria Salute e Servizi (documentata del primo allegato al PTPC) e ha la finalità di individuare e rappresentare i rischi attinenti ciascun processo dando la precedenza a quelli che sono stati individuati quali 'Processi prioritari' al termine della seconda fase dell'indagine.

Coerentemente con la pianificazione delle fasi sopra riportate, la definizione di un nuovo "Registro dei rischi" è stata differita alla presente annualità in quanto ultima del processo che vede la mappatura dei processi come prioritaria all'analisi dei rischi nella consapevolezza che un comportamento a rischio di

corruzione non individuato in fase di mappatura dei processi non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione.

La misura specifica per il trattamento del processo “Gestione tecnico amministrativa del personale - Concorsi e procedure assuntive”

Un discorso a parte va fatto per il processo ‘Gestione tecnico amministrativa del personale – Concorsi e procedure assuntive’ per cui la Regione Umbria con D.G.R. n. 946 del 01/08/2019 ha adottato le “Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione e della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro” rivolte a tutti gli enti del Sistema Regionale Allargato, tra cui le Società in house.

Seppure ad oggi la Società non ha effettuato alcuna assunzione, considerato anche l’alto rischio pertinente a questo processo, si è provveduto ad anticipare la fase di trattamento del rischio ed a recepire le indicazioni fornite dalla regione nel documento “Bandi per ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento di incarichi professionali” di Umbria Salute e Servizi.

Trattamento del rischio: progettazione delle misure e ASSESSMENT delle misure di carattere specifico.

In base alle nuove indicazioni da parte del PNA, si è deciso di rivedere completamente l’articolazione delle schede utilizzata nelle passate annualità sia nel lay-out che nei contenuti secondo la seguente tabella riportante attività e tempi di attuazione:

Misura generale				
Ridefinire un modello di descrizione del rischio				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da attuare	Definizione Lay-out 2° trimestre 2021	Realizzazione scheda XLS	Modello scheda descrizione rischio	RPCT
Da attuare	Individuazione eventi rischiosi per CRAS 2° trimestre 2021	Scheda rilevazione compilata con definizione stato attuazione e nuove azioni	Documento ‘Registro degli eventi rischiosi’ aggiornato	Responsabile CRAS
Da attuare	Individuazione eventi rischiosi per il processo Bandi per ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento di incarichi professionali	Scheda rilevazione compilata con definizione stato attuazione e nuove azioni	Documento ‘Registro degli eventi rischiosi’ aggiornato	Responsabile Risorse Umane

	3° trimestre 2021			
Da attuare	Individuazione eventi rischiosi per il processo Servizi all'utenza 3° trimestre 2021	Scheda rilevazione compilata con definizione stato attuazione e nuove azioni	Documento 'Registro degli eventi rischiosi' aggiornato	Responsabile CUP e servizi di supporto

Per ciascun rischio l'aggiornamento riguarderà l'inserimento di alcune colonne volte ad illustrare con maggiore precisione la programmazione delle misure specifiche e rendere più facile la successiva fase di monitoraggio.

In primo luogo verrà inserita una specifica colonna all'interno della quale è possibile individuare una o più misure generali. Rientra, infatti, nell'ambito di valutazione dell'ufficio stimare se è sufficiente l'applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica.

Al fine di evitare che le misure programmate rimangano una previsione astratta e garantire che siano opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione, si provvederà all'aggiornamento della matrice di mappatura riportando anche le seguenti informazioni:

- tipologia misure specifiche:

1	misure di controllo
2	misure di trasparenza
3	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
4	misure di regolamentazione
5	misure di semplificazione
6	misure di formazione
7	misure di sensibilizzazione e partecipazione
8	misure di rotazione
9	misure di segnalazione e protezione
10	misure di disciplina del conflitto di interessi
11	misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

- stato di attuazione a inizio anno, ovvero se la misura individuata nella mappatura dei rischi a inizio anno è da attuare (perché nuova o non ancora realizzata) o in attuazione, in quanto già adottata nella passata annualità e confermata per quella in corso;
- fasi e tempi di attuazione: ovvero i vari passaggi con cui l'ufficio intende adottare la misura, soprattutto nel caso di misure programmate su base triennale. In molte ipotesi si tratta di misura continuamente e costantemente posta in essere pertanto si è suggerito di riportare la seguente dicitura "misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità 2020". L'esplicitazione delle fasi è utile sia per scadenze l'adozione della misura e sia per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- indicatori di attuazione: necessario per misurare il livello di realizzazione della misura;
- valore target : ovvero l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura;
- soggetto responsabile: ovvero colui che è responsabile dell'attuazione.

Per continuità metodologica, e per dare soluzione di continuità con il precedente sistema, si riporta, dal successivo capitolo 2 il lavoro di definizione dei rischi già definito nei precedenti PTPC che, dal corrente anno verrà completamente rivisto, e la cui riscrittura è già di fatto iniziata con la stesura del nuovo documento di mappatura dei rischi, recependo le più recenti indicazioni da parte del PNA per cui “il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento”

2. Premessa metodologica

La mappatura dei processi è l'identificazione dell'Elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Per quanto riguarda la prima fase riguardante la individuazione e la stesura dell'elenco dei processi si è fatto riferimento sia alla precedente identificazione effettuata nei piani triennali, sia alla definizione dei processi proveniente dal sistema di gestione della qualità aziendale integrandone reciprocamente le informazioni ed effettuando una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta.

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1 si è provveduto alla loro descrizione al fine di comprenderne le modalità di svolgimento (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Gli elementi utili per la descrizione dei processi, ai fini della creazione della relativa scheda descrittiva sono i seguenti:

- elementi in ingresso che innescano il processo - "input";
- risultato atteso del processo - "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output-le "attività";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse strumentali e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo));
- interrelazioni tra i processi ed eventuali criticità del processo.

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase. Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima è stata la forma scelta in quanto la più semplice e immediata.

L'analisi dei processi non può, e non deve, per sua natura ritenersi statica ma potrà essere oggetto di approfondimenti gradualmente e sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione in un'ottica di miglioramento continuo

Si rammenta che tali elementi potranno servire anche per altre finalità per le quali la mappatura dei processi può essere realizzata (es. controllo di gestione, ripartizione dei carichi di lavoro, ecc.). Pertanto, essa può rappresentare un utile strumento di gestione, in un'ottica di semplificazione, di integrazione e coordinamento con gli altri strumenti gestionali della società.

3. Linee guida sulle misure di prevenzione da adottare

Le misure di prevenzione possono così riassumersi:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, reperire tutta la documentazione e le informazioni necessarie ad attivare l'istruttoria e redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile semplice senza aggravare il procedimento in corso;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità (es: affidamenti diretti);
- la motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, legge 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- descrizione dettagliata e aggiornata del procedimento con indicazione di tutti gli elementi che contribuiscono al provvedimento finale;

2. nell'attività di approvvigionamento/contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;
- favorire il ricorso alla suddivisione dell'appalto in lotti;
- circoscrivere l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento adottato dalla Società, dandone adeguata motivazione;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e Mepa;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione logici, ragionevoli, nonché pertinenti e congrui rispetto all'oggetto del contratto e definendo, in caso di procedure da affidare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, criteri di valutazione delle offerte chiaramente predeterminati nella documentazione di gara, mediante l'individuazione dei relativi pesi ponderali e dei relativi criteri motivazionali affinché la commissione giudicatrice si limiti a darne conseguente applicazione, riducendo così gli eventuali margini di discrezionalità;
- prevedere sempre, nella documentazione per la scelta del contraente, la possibilità di valutare
- la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- nella nomina della commissione di gara riferirsi a un nucleo di nominativi prestabiliti e per quanto possibile attuare la rotazione degli stessi;
- assicurare la post informazione dell'esito degli affidamenti disposti in economia e mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara attraverso la relativa pubblicazione all'interno del profilo del committente, anche con pubblicazione della relativa Determinazione;

3. nelle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento di incarichi professionali (Gestione risorse umane):

- richiesta del Dirigente interessato per la manifestazione dell'esigenza emersa ampiamente motivata e circoscritta ed accompagnata da relazione del referente tecnico dell'area interessata e comunque rispettando la procedura prevista nel M.O. 231;
- presa d'atto dell'A.U. con attestazione in merito alla carenza/inesistenza di professionalità interne e decisione positiva per l'attivazione della procedura selettiva;
- operare tramite appositi bandi come da regolamento interno della Società, anche per l'individuazione dei componenti le commissioni relative al bando qualora si ravvisi la necessità di soggetti esterni alla società o che non siano dipendenti dei propri consorziati.
- nella gestione delle risorse umane applicare tutte le normative previste a favore del personale (es.L. 104/1992) utilizzando mezzi informatici per la tracciatura di tutta la documentazione richiesta e prodotta dal dipendente e dalla Società.

4. Nella fornitura di servizi agli utenti

- rispettare le regole impartite dalla Società e dagli Enti Soci (Aziende sanitarie ed Ospedaliere umbre) in merito alle modalità di prenotazioni presso i centri CUP e relativi pagamenti, nonché nel prestare servizi presso gli uffici interni delle stesse;
- operare tramite apposite procedure senza interferire sulle stesse a favore proprio o di altri

5. Conduzione applicativa di sistemi ICT

- utilizzare le credenziali e password assegnate dall'Amministratore di Sistema e rispettare le procedure di accesso ai dati informatizzati impartite dalla Società;
- non consentire a terzi l'accesso ai dati se non previa autorizzazione del titolare degli stessi.

6. Contenziosi e accordi transattivi

- rispettare la procedura prevista nel M.O. 231 che prevede l'esistenza di attori diversi per le varie fasi di tale attività
- rispettare i livelli autorizzativi e la normativa di riferimento con evidenza della documentazione relativa a tutte le fasi svolte.

7. Finanza dispositiva

- pianificare i fabbisogni finanziari anche periodici
- rispettare i tempi di pagamento in base all'ordine di ricevimento delle fatture e comunque non privilegiare alcun fornitore nella tempistica di pagamento.

8. Rapporti con Istituzioni e Authority

- separare i ruoli negli incontri e tracciare tutti gli atti relativi al rapporto instauratosi

9. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- garantire la tracciabilità delle attività;
- mantenere aggiornati i vari regolamenti ed albi interni anche descrittivi delle procedure da seguire ai sensi di legge;

- mantenere aggiornati i procedimenti secondo legge;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi ed applicare, se del caso, le penali, le clausole risolutive e quant'altro contrattualmente previsto;

10. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti della Società;

Questa fase contempla l'individuazione delle misure di prevenzione per eliminare il rischio o per ridurlo. Saranno in ogni caso aggiornati e/o implementati regolamenti specifici per ogni area sensibile, qualora ritenuto necessario.

4. Sezione A – Individuazione e descrizione processi

La prima fase, relativa alla descrizione dei processi è contenuta in questa prima sezione ed ha portato alla definizione, in prima battuta, dell'elenco dei processi/sub-processi e alla identificazione dei relativi owner; in seconda battuta si è poi provveduto alla compilazione di una scheda analitica per ciascun processo individuato che fosse di supporto alla successiva fase di misurazione dell'indice di rischio di ciascun processo.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali l'insieme di attività correlate tra loro che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di una amministrazione può portare direttamente al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Una fase fondamentale del processo di risk management è l'individuazione del catalogo dei rischi, che si suddivide in 3 livelli:

- Area di rischio, che rappresenta la denominazione dell'area cui si riferisce il processo ed i rischi specifici associati
- Processo, che rappresenta un insieme di attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- Rischio specifico, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato processo.

Il processo di gestione del rischio delineato dal PNA prevede:

A) Mappatura dei Processi:

- Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove aree di rischio e/o processi aziendali;
- Identificazione delle strutture deputate allo svolgimento del processo.

B) Analisi e valutazione dei Processi:

- Valutazione dei processi esposti al rischio in termini di probabilità ed impatto.

C) Identificazione e valutazione dei rischi:

- Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici;
- Valutazione dei rischi specifici in termini di probabilità ed impatto

D) Identificazione delle misure

- Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/riduzione/trattamento del rischio.

1.1. La mappatura dei processi

La tabella contiene le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni e i principali processi associati alle aree di rischio, anch'essi individuati dal PNA, nonché le ulteriori aree di attività individuate da Umbria Salute e Servizi e l'identificazione delle strutture aziendali deputate allo svolgimento dei processi riportati nella tabella che segue.

La compilazione dovrà essere effettuata da ciascun servizio relativo all'Area di cui trattasi.

1.2. Scheda n. 1 – Catalogo dei processi e degli uffici esposti al rischio di corruzione

RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL PROCESSO/DESCRIZIONE EVENTO DI CORRUZIONE

Processo	Attività del processo	Descrizione evento di corruzione / Rischi specifici	Applic. Si/No	Motivazioni non applicabilità	Uffici coinvolti	Controlli
Area di rischio: RISORSE UMANE						
Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera	1) Programmazione fabbisogni	1.1 - Predisposizione del piano dei fabbisogni non corrispondente alla realtà e pertanto probabile individuazione di una o più risorse non necessarie con conseguente utilizzo improprio di denaro pubblico	Si		- Unità operativa proponente - Risorse Umane - Amministrazione e controllo - Amministratore Unico	- Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento di incarichi professionali - Budget/Fabbisogni - Conferenza Enti Soci - M.O. 231 - ODV 231
	2) Selezione del personale	2.1 - Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Si		- Unità operativa proponente - Risorse Umane - Amministrazione e controllo - Amministratore Unico	- Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento di incarichi professionali - Servizi Legali - ODV 231
		2.2 - Abuso nei processi di assunzione finalizzato al reclutamento di candidati particolari con conseguente selezione non imparziale in cui vengono favoriti interessi privati in particolare nel caso di singola risorsa interessata	Si		- Risorse Umane - Amministratore Unico	- Budget/Fabb - Servizi Legali

Processo	Attività del processo	Descrizione evento di corruzione / Rischi specifici	Applic. Si/No	Motivazioni non applicabilità	Uffici coinvolti	Controlli
						- Conferenza Enti Soci
		2.3 - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari con conseguente selezione non imparziale e individuazione di una o più risorse non adeguate con utilizzo di denaro pubblico	Si		- Risorse Umane - Amministratore Unico	- Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento di incarichi professionali - Servizi Legali
		2.4 - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali a titolo esemplificativo la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari e la non garanzia dell'anonimato nella fase di selezione scritte del candidato	Si		- Risorse Umane - Amministratore Unico	- ODV - Servizi Legali
	3) Valutazione del personale (Progressioni di carriera)	3.1 - Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari - Valutazione non imparziale - Interessi privati favoriti in cambio di un contro interesse	Si		- Unità operativa proponente - Risorse Umane - Amministratore Unico	- Budget/Fabb - Conferenza Enti Soci - Linee guida interne - Due livelli di valutazione
	4) Conferimento di incarichi di collaborazione	4.1 - Motivazione generica circa la sussistenza della necessità e dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. - Fabbisogno non sempre necessario con bandi i cui requisiti vengono costruiti per favorire una singola risorsa messa a confronto con altre.	Si		- Unità operativa proponente - Risorse Umane - Ufficio acquisti - Amministrazione e controllo - Amministratore Unico	- Budget/Fabb - Conferenza Enti Soci - Servizi Legali - M.O. 231 - ODV
Area di rischio:						

Processo	Attività del processo	Descrizione evento di corruzione / Rischi specifici	Applic. Si/No	Motivazioni non applicabilità	Uffici coinvolti	Controlli
Affidamento di lavori, servizi e forniture Servizi Legali e Acquisti CRAS						
	5) Programmazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento	5.1 - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità per premiare interessi particolari Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa o altri elementi a favore	Si		- Unità operativa proponente - Ufficio Acquisti	- Legale - ODV - Normativa - Determine con motivazioni
	6) Progettazione della gara, nomina RUP e individuazione della procedura di scelta del contraente	6.1 - Nella progettazione della gara, frazionare il valore dell'appalto per eludere gli obblighi previsti e utilizzare impropriamente forme di affidamento senza evidenza pubblica, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto	Si		- Unità operativa proponente - Ufficio Acquisti	- Legale - ODV - Normativa - Determine con motivazioni
		6.2 - Nominare un RUP privo di requisiti idonei o in rapporto di contiguità con imprese concorrenti	Si		- Ufficio Acquisti - Amministratore Unico	- Legale - ODV - Normativa - Determine con motivazioni
	7) Selezione del contraente Individuazione dei requisiti di qualificazione/	7.1 - Favorire un determinato soggetto mediante individuazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità per l'ammissione/partecipazione alla gara	Si		Uffici tecnici Ufficio Acquisti RUP	- Normativa - Circolari ANAC - Determine con

Processo	Attività del processo	Descrizione evento di corruzione / Rischi specifici	Applic. Si/No	Motivazioni non applicabilità	Uffici coinvolti	Controlli
	partecipazione/ aggiudicazione					motivazione
	8) Commissione giudicatrice	8.1 - Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	Si		Amministratore Unico	- Normativa - Determine con motivazione
	9) Individuazione dei criteri di valutazione in caso di offerta economicamente più vantaggiosa	9.1 - Individuazione di criteri costruiti a favore di uno o più partecipanti alla gara e mancato rispetto nell'applicazione degli stessi da parte della commissione giudicatrice relativamente all'assegnazione di punteggi, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati tecnici	Si		Uffici tecnici Ufficio Acquisti RUP	- Normativa - Capitolati tecnici - Documentazione di gara
	10) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	10.1 - Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale Valutazione non approfondita della congruità dell'offerta	Si		RUP e Uffici a supporto	- Normativa - Disciplinari di gara
	11) Procedure negoziate	11.1- Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	Si		Ufficio Acquisti Amministratore Unico RUP	- Legale - Normativa - Valutazione tecnica
	12) Affidamenti diretti	12.1- Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori di importo fino ad un milione di euro (art.122, comma 7 del Codice Appalti).	Si		Ufficio Acquisti Amministratore Unico RUP	- Legale - Normativa -
		12.2- Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Si		Ufficio Acquisti Amministratore Unico RUP	- Legale - Normativa -
	13) Revoca del Bando	13.1- Adozione di un provvedimento di revoca del bando, al fine di evitare l'aggiudicazione in	Si		RUP Amministratore	- Normativa

Processo	Attività del processo	Descrizione evento di corruzione / Rischi specifici	Applic. Si/No	Motivazioni non applicabilità	Uffici coinvolti	Controlli
		favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario			Unico	- Determine con motivazione
	14) Redazione del cronoprogramma	14.1- Imprecisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad una organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	Si		Uffici tecnici RUP Amministratore Unico	- Legale
		14.2 - Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Si		Uffici tecnici RUP Amministratore Unico	- Legale
	15) Varianti in corso di esecuzione del contratto	15.1- Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	Si		Uffici tecnici RUP Amministratore Unico	- Legale - Normativa
	16) Subappalto	16.1- Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori/servizi/forniture che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture	Si		Uffici tecnici RUP Amministratore Unico	- Legale - Normativa
	17) Verifica aggiudicazione e stipula contratto	17.1- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Alterazione dei contenuti delle verifiche per favorire altri concorrenti che seguono in graduatoria. Violazione regole trasparenza e pubblicità	Si		Legale Amministratore Unico	- Normativa

Processo	Attività del processo	Descrizione evento di corruzione / Rischi specifici	Applic. Si/No	Motivazioni non applicabilità	Uffici coinvolti	Controlli
	18) Gestione contrattuale Esecuzione e Rendicontazione del contratto	18.1- Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori/servizi/forniture rispetto al cronogramma al fine della non applicazione di penali al fine di favorire l'appaltatore	Si		Legale	- Normativa
		18.2- Mancata applicazione di condizioni risolutive	Si		Legale	- Normativa
		18.3- Applicazione impropria di estensioni contrattuali	Si		Ufficio Acquisti Legale	- Normativa
		18.4- Mancata verifica regolare esecuzione del contratto	Si		Uffici tecnici	- Normativa
		18.5- Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Si		Ufficio Acquisti	- Normativa
Concessioni ed erogazioni Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)		No	Umbria Salute non è una P.A. e pertanto tali servizi non rientrano nel proprio oggetto sociale		-
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)		No	Umbria Salute non è una P.A. e pertanto tali servizi non rientrano nel proprio oggetto sociale		-
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali deleghe, ammissioni)		No	Umbria Salute non è una P.A. e pertanto tali servizi non rientrano nel proprio oggetto sociale		-
Concessioni ed erogazioni Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,		No	Umbria Salute non è una P.A. e pertanto tali servizi non rientrano nel proprio oggetto sociale		-

Processo	Attività del processo	Descrizione evento di corruzione / Rischi specifici	Applic. Si/No	Motivazioni non applicabilità	Uffici coinvolti	Controlli
effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati					
Area di rischio: Servizi agli utenti						-
	19) Supporto Tecnico-amministrativo alle Aziende Sanitarie	19.1 - Attività di supporto agli uffici Nel prestare supporto agli uffici interni delle Aziende Sanitarie umbre, come ad esempio nell'area della protesica, degli appalti, della farmaceutica e della medicina legale, il personale di Umbria Salute potrebbe compiere favoritismi nei confronti dei fornitori delle suddette aree, fornendo agli stessi informazioni riservate o, come nel caso della protesica, indicando uno specifico fornitore a cui rivolgersi, ovvero alterando la sequenza temporale della procedura per agevolare qualcuno.	Si		Ufficio Servizi all'Utenza	<ul style="list-style-type: none"> - Indicazioni procedurali e comportamentali - Impartite sia dalla Società sia - direttamente dalle Aziende sanitarie - Procedure informatizzate e tracciabilità della documentazione - Controlli a campione
	20) Servizi Front Office e Back office	20.1- Servizio CUP I potenziali rischi corruttivi sono rappresentati dall'esposizione al pubblico degli operatori CUP i quali potrebbero favorire alcuni utenti rispetto alle necessità degli stessi, come ad esempio consentendo salti nella fila d'attesa, conservare le prenotazioni annullate per anticipare le visite ad utenti conosciuti, anche in cambio di tornaconti economici e non; indirizzare l'utente verso medici molto quotati o accettare denaro da medici al fine di indirizzare i pazienti verso gli stessi. Fornire informazioni sanitarie a terzi in cambio di denaro o altri favori.	Si		Ufficio Servizi all'Utenza	<ul style="list-style-type: none"> - Indicazioni procedurali e comportamentali - Impartite sia dalla Società sia - direttamente dalle Aziende sanitarie - Controlli a campione

Processo	Attività del processo	Descrizione evento di corruzione / Rischi specifici	Applic. Si/No	Motivazioni non applicabilità	Uffici coinvolti	Controlli
Area di rischio: Conduzione applicativa di sistemi ICT						-
	21) Gestione e assistenza applicativa sulle Procedure informatiche utilizzate dalle Aziende sanitarie umbre	21.1 - L'evento può consistere nella possibilità di accedere ai dati in maniera non consentita o di permettere l'accesso a terzi non autorizzati, in cambio di benefici personali o a favore di altri, con anche un tornaconto economico	Si		Uffici tecnici	- Procedura di accesso informatizzata (identificazione tramite user id e password) - M.O. 231/2001
Area di rischio: Ufficio Legale						-
	22) Contenziosi e Accordi transattivi	22.1 - L'evento corruttivo può consistere in accordi non formalizzati che non abbiano seguito la procedura che prevede la diversificazione dei soggetti e non abbia rispettato l'iter autorizzativo previsto, allo scopo di trarre vantaggi personali o a favore di altri	Si		Legale Amministratore Unico	- M.O. 231 - ODV - Normativa - Conferenza Enti Soci
Area di rischio: Amministrazione e Controllo						-
	23) Finanza dispositiva	23.1 - Flussi di natura Ordinaria connessi ad attività ed operazioni correnti come ad esempio i pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, oneri finanziari, fiscali previdenziali, stipendi, ecc.. L'evento può consistere, qualora possibile, nel favorire un fornitore effettuando il pagamento in tempi più brevi rispetto ad un altro in cambio di un tornaconto personale	Si		Ufficio Amministrazione	- M.O. 231/2001 - ODV - Budget-Fabbisogni
		23.2 - Flussi di natura Straordinaria connessi alle operazioni di tipo finanziario come ad esempio: sottoscrizioni e aumenti di capitale sociale, finanziamenti a società partecipate, cessioni di credito,	Si		Ufficio Amministrazione	- M.O. 231/2001 - ODV - Budget-Fabbisogni

Processo	Attività del processo	Descrizione evento di corruzione / Rischi specifici	Applic. Si/No	Motivazioni non applicabilità	Uffici coinvolti	Controlli
		<p>- gestione dei rapporti relativi a richieste di finanziamento, mutui, autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali.</p> <p>L'evento può consistere nel mettere a disposizione somme a favore di pubblici ufficiali o altri soggetti, per benefici personali o a favore di altri.</p>				
	24) Gestione rapporti con istituzioni e Authority	24.1 - Possibile evento di corruzione per benefici personali anche reciproci	Si		Ufficio Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - M.O. 231/2001 - ODV

5. Sezione B – Valutazione indice di rischio dei processi

Per ciascuno dei processi sopra elencate si provvederà, nella seconda fase dell'attività, a coinvolgere l'owner e i vari attori che operano all'interno del processo per effettuare l'analisi dei rischi e delle misure efficaci per contenerli (piani di contenimento).

1.3. SCHEDA N. 2 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

- Con questa scheda si valuta la probabilità (P) che il rischio si realizzi.
- La stima della probabilità deve tenere conto anche dei controlli già presenti presso Umbria Salute e Servizi come effettivamente attivati e implementati e in considerazione della loro efficacia. Con riferimento ai controlli, si precisa che si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Società che sia idoneo a ridurre le probabilità di rischio (es.: controllo normativo, controllo di gestione, regolamenti, pareri di regolarità contabile e/o amministrativa), tenendo conto non tanto della loro esistenza ma di come funzionano effettivamente nella realtà.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		
1. Discrezionalità Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato	1
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
	E' altamente discrezionale	5

		PUNTI	
<p>2. Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p>	No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2
	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5
	PUNTI		
<p>3. Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p>	No, il processo coinvolge una sola p.a.		1
	Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		3
	Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		5
PUNTI			
<p>4. Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p>	Ha rilevanza esclusivamente interna		1
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) (valore pari o inferiore a 10.000 Euro)		3
	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) (valore superiore a 10.000 Euro)		5

	Euro)	
	PUNTI	
<p>5. Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato ? (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p>	NO	1
	SI	5
	PUNTI	
<p>6. Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p>	SI, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione (es.: controlli previsti per fondi comunitari)	1
	SI, è molto efficace	2
	SI, per una percentuale approssimativa del 50% (es.: controlli contabili interni)	3
	SI, ma in minima parte	4
	NO, il rischio rimane indifferente (es.: nessun controllo interno, nemmeno contabile)	5

	PUNTI	
TOTALE PUNTI		
MEDIA ARITMETICA		

Il valore della media aritmetica minimo può avere uno dei seguenti esiti possibili (con arrotondamenti all'unità superiore da 0,5 compreso):

- 0** nessuna probabilità
- 1** improbabile
- 2** poco probabile
- 3** probabile
- 4** molto probabile
- 5** altamente probabile

1.4. SCHEDA N. 3 - VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Con questa scheda si valutano le conseguenze che il rischio produce (**impatto**). Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di parametri oggettivi, in base a quanto risulta all'Amministrazione. La gravità dell'impatto di un evento corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna domanda.

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
<p>1. Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p>	Fino a circa il 20%	1
	Fino a circa il 40%	2
	Fino a circa il 60%	3
	Fino a circa l'80%	4
	Fino a circa il 100%	5
	PUNTI	

<p>2. Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p>	NO	1
	SI	5
	PUNTI	
<p>3. Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>	NO	0
	Non ne abbiamo memoria	1
	Si, sulla stampa locale	2
	Si, sulla stampa nazionale	3
	Si, sulla stampa locale e nazionale	4
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
PUNTI		

	PUNTI	
4. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto	1
	A livello di collaboratore o funzionario	2
	A livello di dirigente professional o di posizione organizzativa	3
	A livello di dirigente responsabile di struttura	4
	A livello di direttore generale/capo di gabinetto/direttore di ente/agenzia/istituto	5
		PUNTI
TOTALE PUNTI		
MEDIA ARITMETICA		

valore della media aritmetica minimo può avere uno dei seguenti esiti possibili (con arrotondamenti all'unità superiore da 0,5 compreso):

0 nessun impatto

1 marginale

-
- | | |
|----------|-----------|
| 2 | minore |
| 3 | soglia |
| 4 | serio |
| 5 | superiore |

1.5. SCHEDA N. 4 - VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (LIVELLO DI RISCHIO)

Il Livello di rischio si ricava moltiplicando il valore delle probabilità (media aritmetica dei punteggi) e il valore dell’impatto (media aritmetica dei punteggi) = $P \times I$

P = Valore Probabilità/frequenza

I = Valore impatto

Area di Rischio:

Processo:

Fase:

Ufficio:

Per ciascun processo/fase

INDICI TABELLA 1 E TABELLA 2	(VALORE MEDIO)
Probabilità	
Impatto	
P X I	

Dal prodotto delle due suddette medie, si ottiene il Livello di rischio espresso in termini di quantità di rischio.

Si rimanda alla “Matrice del Rischio” più avanti disegnata.

1.6. SCHEDA N. 5 - REGISTRO DEI RISCHI/LIVELLO DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI			
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio
1.1	RISORSE UMANE Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera * Piano Fabbisogni	Predisposizione piano dei fabbisogni non corrispondente alla realtà e non necessario con conseguente utilizzo improprio di denaro pubblico	Molto efficace	11 11:6 = 1,8	7 7:4 = 1,75	2 x 2 4 = Medio Basso
2.1	RISORSE UMANE Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera Selezione del personale	Previsione requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la loro valutazione allo scopo di reclutare candidati particolari	Efficace	15 15:6 = 2,5	7 7:4 = 1,75	3 x 2 6 = Medio Basso
2.2	RISORSE UMANE Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera Selezione del personale	Abuso nei processi di assunzione finalizzato al reclutamento di candidati particolari con conseguente selezione non imparziale in cui vengono favoriti interessi privati in particolare nel caso di singola risorsa interessata	Molto efficace	13 13:6 = 2,16	7 7:4 = 1,75	2 x 2 4 = Medio Basso

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
2.3	RISORSE UMANE Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera Selezione del personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari con conseguente selezione non imparziale e individuazione di una o più risorse non adeguate con utilizzo di denaro pubblico	Efficace	12 12:6 = 2	8 8:4 = 2	2 x 2	4= Medio Basso
2.4	RISORSE UMANE Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera Selezione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali a titolo esemplificativo la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari e la non garanzia dell'anonimato nella fase di selezione scritte del candidato	Efficace	13 13:6 = 2,16	6 6:4 = 1,5	2 x 2	4= Medio Basso
3.1	RISORSE UMANE Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera Valutazione del personale/progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Valutazione non imparziale Interessi privati favoriti in cambio di un contro interesse	Efficace	13 13:6 = 2,16	8 8:4 = 2	2 x 2	4= Medio Basso

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
4.1	RISORSE UMANE Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica circa la sussistenza della necessità e dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Fabbisogno non sempre necessario con bandi i cui requisiti vengono costruiti per favorire una singola risorsa messa a confronto con altre	Efficace	12 12:6 = 2	7 7:4 = 1,75	2 x 2	4= Medio Basso
5.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Programmazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità per premiare interessi particolari Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa o altri elementi a favore	Efficace	20 20:6 = 3,3	8 8:4 = 2	3 x 2	6= Medio Basso

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
6.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Progettazione della gara e individuazione della procedura di scelta del contraente	Nella progettazione della gara, frazionare il valore dell'appalto per eludere gli obblighi previsti e utilizzare impropriamente forme di affidamento senza evidenza pubblica, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto	Efficace	23 23:6 = 3,8	8 8:4 = 2	4 x 2	8= Rilevante
6.2	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori servizi e forniture nomina RUP e individuazione della procedura di scelta del contraente	Nominare un RUP privo di requisiti idonei o in rapporto di contiguità con imprese concorrenti	Efficace	13 13:6 = 2,1	9 9:4 = 2,2	2 x 2	4=Medio Basso
7.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Selezione del contraente Individuazione requisiti di qualificazione/partecipazione/ aggiudicazione	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Efficace	23 23:6 = 3,8	8 8:4 = 2	4 x 2	8= Rilevante

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
8.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Commissione giudicatrice	Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	Molto efficace	12 12:6 = 2	11 11:4 = 2,7	2 x 3	6= Medio Basso
9.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Individuazione dei criteri di valutazione in caso di offerta economicamente più vantaggiosa	Individuazione di criteri costruiti a favore di uno o più partecipanti alla gara e mancato rispetto nell'applicazione degli stessi da parte della commissione giudicatrice relativamente all'assegnazione di punteggi, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati tecnici	Molto efficace	24 24:6 = 4	8 8:4 = 2	4 x 2	8= Rilevante
10.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale Valutazione non approfondita della congruità dell'offerta al fine di favorire qualcuno in cambio di ritorno economico personale	Molto efficace	16 16:6 = 2,6	9 9:4 = 2,2	3 x 2	6= Medio Basso

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
11.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	Efficace	21 21:6 = 3,5	8 8:4 = 2	4 x 2	8= Rilevante
12.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori di importo fino ad un milione di euro (art.122, comma 7 del Codice Appalti).	Molto efficace	20 20:6 = 3,3	8 8:4 = 2	3 x 2	6= Medio Basso
12.2	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	Efficace	21 21:6 = 3,5	8 8:4 = 2	4 X 2	8= Rilevante
13.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Revoca del Bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Efficace	15 15:6 = 2,5	9 9:4 = 2,2	3 x 2	6= Medio Basso

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
14.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Redazione del cronoprogramma	Imprecisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad una organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	Efficace	20 20:6 = 3,3	7 7:4 = 1,7	3 x 2	6= Medio Basso
14.2	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Redazione del cronoprogramma	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Efficace	20 20:6 = 3,3	7 7:4 = 1,7	3 x 2	6= Medio Basso

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
15.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	Efficace	18 18:6 = 3	7 7:4 = 1,7	3 x 2	6= Medio Basso
16.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori /servizi/forniture che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture	Efficace	19 19:6 = 3,1	7 7:4 = 1,7	3 x 2	6= Medio Basso
17.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Verifica aggiudicazione e stipula contratto	17.1- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Alterazione dei contenuti delle verifiche per favorire altri concorrenti che seguono in graduatoria. Violazione regole trasparenza e pubblicità	Efficace	17 17:6 = 2,8	8 8:4 = 2	3 x 2	6= Medio Basso

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
18.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Gestione contrattuale Esecuzione e Rendicontazione del contratto	18.1- Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori/servizi/forniture rispetto al cronogramma al fine della non applicazione di penali al fine di favorire l'appaltatore	Efficace	16 16:6 = 2,6	7 7:4 = 1,7	3 x 2	6= Medio Basso
18.2	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Gestione contrattuale Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Mancata applicazione di condizioni risolutive	Efficace	15 15:6 = 2,5	7 7:4 = 1,7	3 x 2	6= Medio Basso
18.3	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Gestione contrattuale Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Applicazione impropria di estensioni contrattuali	Efficace	15 15:6 = 2,5	7 7:4 = 1,7	3 x 2	6= Medio Basso

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
18.4	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Gestione contrattuale Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Mancata verifica regolare esecuzione del contratto	Molto efficace	15 15:6 = 2,5	7 7:4 = 1,7	3 x 2	4= Medio Basso
18.5	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Gestione contrattuale Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Molto efficace	12 12:6 = 2	8 8:4 = 2	2 x 2	4= Medio Basso

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO		DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio
19.1	<p>Servizi agli utenti</p> <p>Supporto Tecnico-amministrativo alle Aziende Sanitarie dell'Umbria</p>	<p>Attività di supporto agli uffici</p> <p>Nel prestare supporto agli uffici interni delle Aziende Sanitarie umbre, come ad esempio nell'area della protesica, degli appalti, della farmaceutica e della medicina legale, il personale di Umbria Salute potrebbe compiere favoritismi nei confronti dei fornitori delle suddette aree, fornendo agli stessi informazioni riservate o, come nel caso della protesica, indicando uno specifico fornitore a cui rivolgersi, ovvero alterando la sequenza temporale della procedura per agevolare qualcuno.</p>	Molto efficace	<p>16</p> <p>16:6 = 2,6</p>	<p>4</p> <p>4:4 = 1</p>	3 x 1	3= Trascurabile

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
20.1	Servizi agli utenti Servizi di Front Office e back office	Servizio CUP I potenziali rischi corruttivi sono rappresentati dall'esposizione al pubblico degli operatori CUP i quali potrebbero favorire alcuni utenti rispetto alle necessità degli stessi, come ad esempio consentendo salti nella fila d'attesa, conservare le prenotazioni annullate per anticipare le visite ad utenti conosciuti, anche in cambio di tornaconti economici e non; indirizzare l'utente verso medici molto quotati o accettare denaro da medici al fine di indirizzare i pazienti verso gli stessi. Fornire informazioni sanitarie a terzi in cambio di denaro o altri favori.	Molto efficace	16 16:6 = 2,6	6 6:4 = 1,5	3 x 2	6= Medio Basso
21.1	Condizione applicativa di sistemi ICT Gestione e assistenza applicativa sulle Procedure informatiche utilizzate dalle Aziende sanitarie umbre	L'evento può consistere nella possibilità di accedere ai dati in maniera non consentita o di permettere l'accesso a terzi non autorizzati, in cambio di benefici personali o a favore di altri, con anche un tornaconto economico	Molto efficace	12 12:6 = 2	7 7:4 = 1,7	2 x 2	4= Medio Basso

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
22.1	Ufficio Legale Contenziosi e Accordi transattivi	L'evento corruttivo può consistere in accordi non formalizzati che non abbiano seguito la procedura che prevede la diversificazione dei soggetti e non abbia rispettato l'iter autorizzativo previsto, allo scopo di trarre vantaggi personali o a favore di altri	Efficace	14 14:6 = 2,3	10 10:4 = 2,5	2 x 3	4 = Medio Basso
23.1	Amministrazione e Controllo Finanza Dispositiva	Flussi di natura Ordinaria connessi ad attività ed operazioni correnti come ad esempio i pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, oneri finanziari, fiscali previdenziali, stipendi, ecc.. L'evento può consistere, qualora possibile, nel favorire un fornitore effettuando il pagamento in tempi più brevi rispetto ad un altro in cambio di un tornaconto personale	Efficace	18 18:6 = 3	6 6:4 = 1,5	3 x 2	6 = Medio Basso

AREA A RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI				
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL' EVENTO	Livello di Controllo	Punteggio Probabilità	Punteggio Impatto	Livello di Rischio	
23.2	Amministrazione e Controllo Finanza Dispositiva	Flussi di natura Straordinaria connessi alle operazioni di tipo finanziario come ad esempio: - sottoscrizioni e aumenti di capitale sociale, finanziamenti a società partecipate, cessioni di credito, - gestione dei rapporti relativi a richieste di finanziamento, mutui, autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali. L'evento può consistere nel mettere a disposizione somme a favore di pubblici ufficiali o altri soggetti, per benefici personali o a favore di altri.	Molto efficace	9 9:6 = 1,5	8 8:4 = 2	2 x 2	4 = Medio Basso
24.1	Amministrazione e Controllo Gestione rapporti con istituzioni e Authority	Possibile evento di corruzione durante il rapporto instauratosi per benefici personali anche reciproci	Efficace	13 13:6 = 2,16	8 8:4 = 2	2 x 2	4 = Medio Basso

Livello di controllo "Assente, Minimo, Efficace, molto Efficace"

* La programmazione è condizionata e subordinata dalle richieste degli Enti Soci di Umbria Salute e Servizi che possono verificarsi anche in più volte nel corso dell'anno, con particolare riguardo all'area "Servizi agli Utenti".

1.7. SCHEDA N. 6 - MATRICE DEL RISCHIO

PROBABILITA'	5 altamente probabile	5	10	15	20	25
	4 molto probabile	4	8	12	16	20
	3 probabile	3	6	9	12	15
	2 poco probabile	2	4	6	8	10
	1 improbabile	1	2	3	4	5
		1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
IMPATTO						

La matrice del rischio sopra riportata, mutuata dalle esperienze di diverse P.A. in tema di Piani triennali di prevenzione della corruzione e di mappatura del

rischio, rappresenta l'insieme dei possibili valori della quantità di rischio (livelli di rischio).

Il livello di rischio minimo è 1, mentre 25 rappresenta il livello massimo di rischio così come anche chiarito dalla stessa ANAC. Le possibilità totali sono 14, che individuano appunto **14 diversi livelli di rischio** (1-2-3-4-5-6-8-9-10-12-15-16-20-25). Per facilitare il raffronto tra i rischi di corruzione e facilitare il RPC nel definire le priorità di trattamento, si ritiene opportuno **raggruppare in 4 livelli** i valori di rischio, come sotto riportato.

CRITICO	RILEVANTE	MEDIO-BASSO	TRASCURABILE
da 15 a 25	da 8 a 12	da 4 a 6	da 1 a 3
(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)
Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una sola delle due dimensioni	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x 2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)

I quattro livelli descrivono non solo quanto il rischio è elevato ma anche il modo in cui le due dimensioni fondamentali del rischio (*probabilità e impatto*) interagiscono e si combinano tra loro, determinando un livello di rischio descritto non solo in termini quantitativi ma anche di composizione e modalità, il che permette di determinare con maggiore ragionevolezza le priorità di intervento con le misure di prevenzione.

Il **“LIVELLO DI CONTROLLO”** varia in base alla quantità di rischio e può essere **“Assente, Minimo, Efficace, molto Efficace”** per quantità di rischio **da 1 a 6** e **“Totale”** per quantità di rischio **da 8 a 25**.



PROBABILITA'	5 altamente probabile	5	10	15	20	25
	4 molto probabile	4	8	12	16	20
	3 probabile	3	6	9	12	15
	2 poco probabile	2	4	6	8	10
	1 improbabile	1	2	3	4	5
		1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore

IMPATTO

1.8. SCHEDA N. 7 - PIANO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Riepilogo livello rischi:

Processo Rilevante con punteggio 8: 6.1 – 7.1 – 9.1 – 11.1 – 12.2

Processo Medio Basso con punteggio 6: 2.1 – 5.1 – 8.1 – 10.1 – 12.1 – 13.1 – 14.1 – 14.2 – 15.1 – 16.1 – 17.1 – 18.1 – 18.2 – 18.3 – 20.1 – 23.1

Processo Medio Basso con punteggio 4: 1.1 – 2.2 – 2.3 – 2.4 – 3.1 – 4.1 – 6.2 – 18.4 – 18.5 – 21.1 – 22.1 – 23.2 – 24.1

Processo Trascurabile 3: 19.1

La priorità di trattamento è destinata ai processi con livello di rischio Rilevante (8) e a quelli con livello di rischio Medio Basso (6) che ricorrono più frequentemente nella ordinaria attività della Società (ad esempio gli affidamenti di lavori costituiscono un evento straordinario).

Successivamente, seguendo il criterio di cui sopra, ai fini del trattamento, saranno presi in considerazione anche i restanti processi.

Rif.	Area a rischio Processo con priorità di trattamento	Descrizione evento rischioso	Livello rischio	Misure di prevenzione da attivare	Tempi di attuazione della misura	Struttura di riferimento
6.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Progettazione della gara e individuazione della procedura di scelta del contraente	Nella progettazione della gara, frazionare il valore dell'appalto per eludere gli obblighi previsti e utilizzare impropriamente forme di affidamento senza evidenza pubblica, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto	8 = Rilevante	Favorire il ricorso alla suddivisione dell'appalto in lotti Corsi di formazione su buona prassi a personale coinvolto secondo la tempistica riportata nel PTPC vigente	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019 Come da piano formazione del RPCT	Legale-Acquisti Risorse Umane
7.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Selezione del contraente Individuazione requisiti di qualificazione/partecipazione/ aggiudicazione	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	8 = Rilevante	Definizione di requisiti di partecipazione tecnici ed economici logici, ragionevoli, pertinenti e congrui rispetto all'oggetto del contratto Rotazione RUP	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	Legale-Acquisti A.U.

Rif.	Area a rischio Processo con priorità di trattamento	Descrizione evento rischioso	Livello rischio	Misure di prevenzione da attivare	Tempi di attuazione della misura	Struttura di riferimento
9.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Individuazione dei criteri di valutazione in caso di offerta economicamente più vantaggiosa	Individuazione di criteri costruiti a favore di uno o più partecipanti alla gara e mancato rispetto nell'applicazione degli stessi da parte della commissione giudicatrice relativamente all'assegnazione di punteggi, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati tecnici	8 = Rilevante	Definizione di criteri di valutazione delle offerte già predeterminati nella documentazione di gara, con individuazione dei pesi ponderali e dei relativi criteri motivazionali Rotazione RUP	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	Legale-Acquisti A.U.
11.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	8 = Rilevante	Circoscrivere l'area delle procedure negoziate ai soli casi ammessi dalla legge e rafforzare le motivazioni in caso di utilizzo delle stesse Pubblicità degli affidamenti Rotazione RUP	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	Legale-Acquisti A.U.

Rif.	Area a rischio Processo con priorità di trattamento	Descrizione evento rischioso	Livello rischio	Misure di prevenzione da attivare	Tempi di attuazione della misura	Struttura di riferimento
12.2	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	8 = Rilevante	Favorire il ricorso a gare ad evidenza pubblica anche nel caso di importi sotto soglia comunitaria o sotto € 40.000 Favorire il ricorso a MEPA tramite RDO aperti Garantire comunque la rotazione dei fornitori Rotazione RUP	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	Legale-Acquisti A.U.
5.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Programmazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità per premiare interessi particolari Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa o altri elementi a favore	6 = Medio Basso	Motivazione articolata nella descrizione del fabbisogno e definizione dell'oggetto di gara e delle specifiche tecniche che siano logici, ragionevoli, pertinenti e congrui Corsi di formazione su buona prassi a personale coinvolto secondo la tempistica riportata nel PTPC 2016-2018	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	Servizi Legali e Acquisti Risorse Umane

Rif.	Area a rischio Processo con priorità di trattamento	Descrizione evento rischioso	Livello rischio	Misure di prevenzione da attivare	Tempi di attuazione della misura	Struttura di riferimento
8.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Commissione giudicatrice	Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	6 = Medio Basso	Rotazione RUP e membri commissione giudicatrice Rendere disponibile l'atto di nomina con i curricula dei commissari di gara	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	A.U. Servizi Legali e Acquisti
10.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale Valutazione non approfondita della congruità dell'offerta al fine di favorire qualcuno in cambio di ritorno economico personale	6 = Medio Basso	Individuazione dei casi obbligatori con motivazioni articolate circa la mancata verifica o di fasi della stessa. Rotazione RUP e membri della commissione giudicatrice	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	Servizi Legali e Acquisti A.U
12.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori di importo fino ad un milione di euro (art.122, comma 7 del Codice Appalti).	6 = Medio Basso	Rotazione dei fornitori da invitare Rotazione RUP	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	Legale-Acquisti A.U.

Rif.	Area a rischio Processo con priorità di trattamento	Descrizione evento rischioso	Livello rischio	Misure di prevenzione da attivare	Tempi di attuazione della misura	Struttura di riferimento
13.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Revoca del Bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	6= Medio Basso	Motivazione che comprovi e documenti la bontà dell'azione rivolta all'autotutela della Società Corsi di formazione su buona prassi a personale coinvolto secondo la tempistica riportata nel PTPC 2016-2018	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	Legale-Acquisti Risorse Umane
16.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori/servizi/forniture che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture	6= Medio Basso	Corsi di formazione su buona prassi a personale coinvolto secondo la tempistica riportata nel PTPC 2016-2018	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	Legale-Acquisti Risorse Umane

Rif.	Area a rischio Processo con priorità di trattamento	Descrizione evento rischioso	Livello rischio	Misure di prevenzione da attivare	Tempi di attuazione della misura	Struttura di riferimento
17.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Alterazione dei contenuti delle verifiche per favorire altri concorrenti che seguono in graduatoria. Violazione regole trasparenza e pubblicità	6= Medio Basso	Prosecuzione delle modalità seguite, rispettose delle disposizioni di legge	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	Servizi Legali e Acquisti
18.1	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Gestione contrattuale Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori/servizi/forniture rispetto al cronogramma al fine della non applicazione di penali al fine di favorire l'appaltatore	6= Medio Basso	Prosecuzione delle modalità seguite, rispettose delle disposizioni di legge e dei contratti di appalto stipulati	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	Servizi Legali e Acquisti
18.2	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Gestione contrattuale Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Mancata applicazione di condizioni risolutive	6= Medio Basso	Prosecuzione delle modalità seguite, rispettose delle disposizioni di legge e dei contratti di appalto stipulati	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	

Rif.	Area a rischio Processo con priorità di trattamento	Descrizione evento rischioso	Livello rischio	Misure di prevenzione da attivare	Tempi di attuazione della misura	Struttura di riferimento
18.3	SERVIZI LEGALI E ACQUISTI (CRAS) Affidamento di lavori, servizi e forniture Gestione contrattuale Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Applicazione impropria di estensioni contrattuali	6= Medio Basso	Prosecuzione delle modalità seguite, rispettose delle disposizioni di legge e dei contratti di appalto stipulati	Revisione regolamenti esistenti o redazione nuovi entro 2019	

Rif.	Area a rischio Processo con priorità di trattamento	Descrizione evento rischioso	Livello rischio	Misure di prevenzione da attivare	Tempi di attuazione della misura	Struttura di riferimento
20.1	Servizi agli utenti Servizi di Front Office e back office	Servizio CUP I potenziali rischi corruptivi sono rappresentati dall'esposizione al pubblico degli operatori CUP i quali potrebbero favorire alcuni utenti rispetto alle necessità degli stessi, come ad esempio consentendo salti nella fila d'attesa, conservare le prenotazioni annullate per anticipare le visite ad utenti conosciuti, anche in cambio di tornaconti economici e non; indirizzare l'utente verso medici molto quotati o accettare denaro da medici al fine di indirizzare i pazienti verso gli stessi. Fornire informazioni sanitarie a terzi in cambio di denaro o altri favori.	6= Medio Basso	Corsi di formazione su buona prassi a personale coinvolto	Tempistica riportata nel PTPC vigente	Servizi agli utenti

Rif.	Area a rischio Processo con priorità di trattamento	Descrizione evento rischioso	Livello rischio	Misure di prevenzione da attivare	Tempi di attuazione della misura	Struttura di riferimento
23.1	Amministrazione e Controllo Finanza Dispositiva	<p>Flussi di natura Straordinaria connessi alle operazioni di tipo finanziario come ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sottoscrizioni e aumenti di capitale sociale, finanziamenti a società partecipate, cessioni di credito, - gestione dei rapporti relativi a richieste di finanziamento, mutui, autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali. <p>L'evento può consistere nel mettere a disposizione somme a favore di pubblici ufficiali o altri soggetti, per benefici personali o a favore di altri.</p>	6= Medio Basso	Predisposizione di un Regolamento di contabilità	Da valutare	Ufficio Amm

Rif.	Area a rischio Processo con priorità di trattamento	Descrizione evento rischioso	Livello rischio	Misure di prevenzione da attivare	Tempi di attuazione della misura	Struttura di riferimento
2.1	RISORSE UMANE Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera Selezione del personale	Previsione requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la loro valutazione allo scopo di reclutare candidati particolari	6= Medio Basso	Rotazione dei Responsabili nella preparazione dei bandi Rotazione componenti commissione	In occasione di procedere alle assunzioni e al conferimento di incarichi	Risorse Umane