

SS.CC. Sanitarie e S.C. Epidemiologia ed Analisi del Rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE E SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE , SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA' ,	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Percorso campione (Responsabile S.C.)	Accettazione campione	Dirigente incaricato in collaborazione con personale abilitato alla Fase/Azione	Alterare il risultato	Inadeguata conservazione Errato trasferimento Manomissione Ritardata accettazione Attribuzione di metodi/prove/quesiti non concordata per agevolare o no un cliente Omissione/errato rilevamento temperature Omissione/errata applicazione tariffario	Interno	Carenze di competenze Confidenza del contesto Conflitto di interesse Interesse personale Eccessiva discrezionalità	1,5	1,83	2,75	Qualifica del personale MDQ IZSPLVA 50AQ001 Documenti Organizzativi vigenti Procedure qualità 20AQ007 "gestione campione" 20IZ001 "campioni non idonei" 20IZ080 "sigillatura campioni" 20IZ110 "istruzioni di accettazione" 20IZ087 "Rilevamento della temperatura in fase di ricevimento" 20IZ131 "Prestazioni a pagamento – Applicazione del tariffario" PGS gest. campioni ---- specifiche di sede/sezione	SI	Maggiore responsabilizzazione del personale Standardizzazione dei processi Controllo del processo Tracciabilità e vincolo del processo

									Sistemi di rilevazione in continuo delle temperature PGS 20IZ082 Controlli interni PGS 20IZ005 Informatizzazione (SIGLA) Tracciabilità delle abilitazioni garantita con l'apposito applicativo		
Movimentazione e stoccaggio campione	Dirigente incaricato in collaborazioni e con personale abilitato alla Fase/Azione		Inadeguata conservazione (mancata refrigerazione, manomissione apparecchiature adibite alla conservazione) Manomissione Occultamento	Interno	Carenze di competenze Confidenza del contesto Conflitto di interesse Interesse personale Eccessiva discrezionalità				Qualifica del personale MDQ IZSPLVA 50AQ001 Documenti Organizzativi vigenti procedure qualità 20AQ007 "gestione campione" 20AQ009 "manutenzione apparecchiature" 20IZ001 "campioni non idonei" PGS gest.campioni ---- specifiche di sede/ sezione Sistemi di rilevazione in continuo delle temperature PGS 20IZ082 Controlli interni PGS 20IZ005 Informatizzazione (SIGLA) Tracciabilità delle abilitazioni garantita	SI	Maggiore responsabilizzazione e del personale Standardizzazione dei processi Controllo del processo Tracciabilità e vincolo del processo

									con l'apposito applicativo		
Gestione esecuzione prove	Dirigente incaricato in collaborazioni e con personale abilitato alla Fase/Azione		Alterare la strumentazione adibita all'esecuzione dell'analisi Alterazione dei reagenti o materiali di riferimento Sostituzione manomissione del campione in analisi Alterazione del dato grezzo Alterazione dell'esito o altro dato da riportare nel rapporto di prova	Interno	Monopolio delle conoscenze e delle competenze Carenze di competenze Confidenza del contesto Conflitto di interesse Interesse personale Eccessiva discrezionalità Complessità del processo				Qualifica del personale MDQ IZSPLVA 50AQ001 Documenti Organizzativi PGS 20AQ013 "qualifica addetti alle prove" Procedure qualità 20IZ001 "campioni non idonei" POS Metodi di prova 20AQ015 "gestione reagenti" PGS20AQ022 "materiali di riferimento" 20AQ009 "manutenzioni apparecchiature" 20AQ023 "controllo di qualità dei dati " 20IZ027 "incertezza di misura" Sistemi di rilevazione in continuo delle temperature 20IZ082 Controlli interni PGS 20IZ005 Informatizzazione (SIGLA) Tracciabilità delle abilitazioni garantita con l'apposito	SI	Maggiore responsabilizzazione e del personale Standardizzazione dei processi Controllo del processo Tracciabilità e vincolo del processo

									applicativo informatizzata 20AQ018 "preparazione RdP"		
Validazione risultati	Dirigente abilitato in collaborazioni e con personale abilitato alla Fase/Azione		Alterazione dell'esito da riportare nel rapporto di prova Mancato rispetto dei tempi di emissione del rapporto di prova Modalità di invio del rapporto di prova Comunicazione rapporto di prova	Interno/esterno	Mancanza di controllo civico Monopolio delle conoscenze e delle competenze Confidenza del contesto Conflitto di interesse Interesse personale Eccessiva discrezionalità Mancanza di collegialità delle azioni/scelte				Qualifica del personale MDQ IZSPLVA 50AQ001 Documenti Organizzativi Procedure qualità 20AQ018 "preparazione e RdP" PGS 20IZ098 "comunicazione non conformità" Controlli interni 20IZ005 Informatizzazione (SIGLA) Tracciabilità delle abilitazioni garantita con l'apposito applicativo Verifica semestrale per utenti non registrati in SiglaWeb mediante applicativo istituto reporting Verifica semestrale rettifiche rapporti di prova mediante applicativo reporting Comunicazione/avvisi o RPC su modalità comunicazione esito (prot. n. 10014 del 22.07.2016)	SI	Maggiore responsabilizzazione e del personale Standardizzazione dei processi Controllo del processo Tracciabilità e vincolo del processo

In grigio fasi non di competenza della SC Epidemiologia ed Osservatorio Epidemiologico

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA' (6)	IMPATTO (7)	COMPLESSIVITA' (8)				
Acquisizione beni ordinari	Analisi del bisogno e, se previste, eventuali fasi autorizzative	Responsabile S.C.	Favorire un fornitore	Alterare il bisogno: richiedere beni non necessari (qualitativo/quantitativo)	Interno	Eccessiva discrezionalità Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo	2,16	1,5	3,25	Individuazione responsabilità Procedure qualità (20AQ014 GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI)	NO SI	Carenza dei sistemi di controllo	
	Caratterizzazione dei beni (Tipicizzazione/scheda di strumento) per area di tipicizzazione	Responsabile S.C. dell'area di tipicizzazione		Individuare caratteristiche che favoriscono un fornitore specifico	Interno/esterno	Mancanza collegialità delle azioni/scelte Basso livello di standardizzazione di criteri e procedure Interessi personali				Individuazione responsabilità Procedure qualità (20AM002 PREDISPOSIZIONI SPECIFICHE PRODOTTI CONSUMABILI – 20IZ117 RAZIONALIZZAZIONE CONTROLLO E STANDARDIZZAZIONE DELL'ACQUISTO DI ARREDI ED ATTREZZATURE) Approvazione S.S. Gestione Tecnologie	SI SI SI		Iter sufficientemente strutturato
	Infungibilità (se prevista)	Commissione di infungibilità/Direzione		Falsa dichiarazione di esclusività/unicità/bisogno	Interno/esterno	Troppe regole che governano il processo in modo non chiaro				Individuazione responsabilità Procedure qualità (20AM002 PREDISPOSIZIONI SPECIFICHE PRODOTTI CONSUMABILI)	SI SI SI		

										Commissione Infungibilità		
	Richiesta acquisizione bene all'ufficio acquisti tramite i sistemi previsti	Responsabile S.S. richiedente		Inserire quantitativo non adeguato al bisogno previsto	Interno/esterno					Procedure qualità (20AQ014 GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI) Sistema OLIAMM	SI SI	Iter sufficientemente strutturato
	Iter amministrativo di acquisizione (non di competenza delle SS. Sanitarie)	Non di competenza delle strutture sanitarie		=====	=====					=====	=====	=====
	Valutazione idoneità del bene (corrispondenza bene/offerte)	Area di tipizzazione/Commissione nominata dall'ufficio acquisti		Falsa dichiarazione di idoneità del bene/non idoneità	Interno/esterno					Individuazione responsabilità Procedure qualità (20AQ014 GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI - 20IZ117 RAZIONALIZZAZIONE CONTROLLO E STANDARDIZZAZIONE DELL'ACQUISTO DI ARREDI ED ATTREZZATURE)	SI SI	Iter sufficientemente strutturato
	Acquisizione del bene e verifica/rispondenza requisiti	Dirigente in collaborazione con il personale abilitato alla Fase/Azione		False procedure di verifiche	Interno/esterno					Individuazione responsabilità Procedure qualità (20AQ014 GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI - 20IZ117 RAZIONALIZZAZIONE CONTROLLO E STANDARDIZZAZIONE DELL'ACQUISTO DI ARREDI ED ATTREZZATURE)	NO NO	Attività autoreferenziale perché manca un sistema di verifica del tipizzatore

In grigio: fasi non di competenza delle SS.CC. Sanitarie o della S.C. Epidemiologia e Osservatorio Epidemiologico

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE E ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE E SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Acquisizione e beni con cassa economale	Emergenza/urgenza del bisogno e/o acquisto straordinario	SEDE: Responsabile S.C. o suo delegato SEZIONI: Responsabile S.S. o suo delegato	Favorire un fornitore	Alterare il bisogno: richiedere beni non necessari (qualitativo/quantitativo)	Interno	Eccessiva discrezionalità Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo	2,33	1	2,33	Individuazione responsabilità	NO	Carenza dei sistemi di controllo
	Richiesta e valutazione dei preventivi	SEDE: Responsabile S.C. o suo delegato SEZIONI: Responsabile S.S. o suo delegato		Alterare il bisogno: richiedere beni non necessari (qualitativo/quantitativo) Chiedere preventivi a ditte preferite	Interno/esterno	Mancanza collegialità delle azioni/scelte Basso livello di standardizzazione e di criteri e procedure				Individuazione responsabilità	NO	Procedura discrezionale
	Buono d'ordine alla ditta individuata	SEDE: Responsabile S.C. o suo delegato SEZIONI: Responsabile S.S. o suo delegato		Inserimento quantitativo non adeguato al bisogno previsto	Interno/esterno	Interessi personali Troppe regole che governano il processo in modo non chiaro				REGOLAMENTO DI CASSA ECONOMALE delibera del CdA n 7 del 23/12/2010)	NO	Procedura discrezionale
	Acquisizione del bene e verifica/rispondenza a requisiti	SEDE: Responsabile S.C. o suo delegato		Falsa valutazione	Interno/esterno					Nessuna	NO	Carenza di sistemi di controllo

		SEZIONI: Responsabile S.S. o suo delegato											
	Trasmissione documentazione all'Economico Finanziario	SEDE: Responsabile S.S. SEZIONI: Responsabile S.S. o suo delegato		====	Interno						REGOLAMENT O DI CASSA ECONOMALE delibera del CdA n 7 del 23/12/2010)	SI	Iter sufficientement e strutturato

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE E SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILIT A'	IMPATT O	COMPLESSIV A (7)			
Gestione e Manutenzion e beni	Utilizzo del bene	Dirigente incaricato in collaborazione con personale del ruolo tecnico abilitato alla Fase/Azione	Inadeguato utilizzo del bene finalizzato a un bisogno di manutenzione e correttiva o acquisto nuovo bene	Scorretto utilizzo del bene/Manomission e volontaria	Interno	Interessi personali Basso livello di standardizzazioni e di criteri e procedure	2,6	1,16	3,11	Procedura di qualità (20AQ006 GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE E DI MISURA E PROVA)	NO	Non sufficientemente standardizzate
	Manutenzion e preventiva	Dirigente incaricato in collaborazione con personale abilitato alla Fase/Azione		Richiesta di manutenzione esterna quando non è necessaria	Interno/esterno	Mancanza di collegialità delle azioni/scelte Monopolio di potere Eccessiva discrezionalità				Individuazione delle responsabilità	SI	Riduce la discrezionalità e la mancanza di collegialità Troppo discrezionale
	Manutenzion e correttiva	Dirigente incaricato in collaborazione con personale abilitato alla Fase/Azione		Dichiarazione falsa di manutenzione preventiva interna	Interno/esterno					Controlli interni (20AQ005 VERIFICHE ISPETTIVE punto 6.9) Procedura di qualità (20AQ009 MANUTENZIONE	NO NO	Troppo discrezionali

										DELLE APPARECCHIATURE)	NO	
										Sistemi informatizzati "GELPI" e "Gestione Strumenti"		
	Radiazione del bene	Responsabile S.C in collaborazione con dirigente di SS./Commission e radiazioni beni		Falsa dichiarazione nella procedura di radiazione del bene	Interno/esterno					Procedura di qualità (20IZ119 RADIAZIONE DEI BENI MOBILI)	SI	Agisce sulla discrezionalità in quanto la responsabilità è condivisa tra responsabile SC e SS e serve per archiviare/monitorare e iter

In grigio: fasi non di competenza delle SS.CC. Sanitarie o della S.C. Epidemiologia ed Analisi del Rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Partecipazione a progetti di ricerca da parte di personale / enti privati in qualità di UO o subcontraente	Ricerca del bando	Ufficio Ricerche e/o personale AS assegnato alla ricerca	Utilizzo della ricerca per favorire una determinata ditta / partner	Creare un bisogno fittizio	Interno / Esterno	Conflitto di interessi Carenza di competenze Mancanza/carenza di regole che governano il processo	2	1,16	2,33	Valutazione della Direzione	SI	Conoscenza complessiva del contesto di riferimento interno ed esterno
	Verifica dei requisiti	Ufficio Ricerche		Orientare acquisizioni di beni e servizi per la ricerca (processo acquisizione beni) Individuazione delle risorse umane necessarie	Interno / Esterno	Eccessiva discrezionalità Mancanza di trasparenza Confidenza del contesto Interessi personali Mancanza di collegialità delle azioni/scelte				Procedure standardizzate per l'acquisizione di beni e servizi (20AM030- 20I2117) Procedura standardizzata per la selezione del personale (20AM027- 20AM028) Procedura standardizzata (PGS 20I2146) Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali di studio ricerca o consulenza	SI SI SI	

Ricerca dei partners	Responsabile progetto	Non considerare volontariamente competenze interne Orientare le competenze e le capacità necessarie in base alla ditta/partners che si vuole agevolare	Interno / Esterno					Codice di comportamento (Art. 13) Verifica della Direzione	SI SI	Consegnato e sottoscritto al momento dell'assunzione Conoscenza complessiva del contesto di riferimento interno ed esterno
Stesura, presentazione e valutazione della ricerca (approvazione/rimodulazione/diniego)	Responsabile progetto / Direzione	Disegno dello studio non corretto	Interno / Esterno					Attività di referaggio da parte di personale esterno Comitato OPBA (organismo per il benessere animale)	SI	Imparzialità e anonimato dei soggetti coinvolti
Svolgimento della ricerca	Responsabile progetto	Impostazione metodologica non corretta	Interno / Esterno					Controllo del responsabile scientifico di coerenza dell'attività rispetto al disegno Controllo dell'ente finanziatore	SI SI	Procedura di verifica/controllo a differenti livelli
Relazione scientifica e rendicontazione economica	Responsabile progetto / UO Piani, progetti, ricerche	Manipolazione del dato per vantaggio (pubblicazioni, attivazione nuovi progetti, ...) Farsi rimborsare per spese (acquisti, missioni...) non coerenti con la ricerca	Interno / Esterno					Procedure standardizzate (PGS 20IZ146) Controllo dell'ente finanziatore	SI SI	Strumento di controllo codificato Procedura di verifica/controllo a differenti livelli

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE E ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENT E SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Emissione di pareri tecnico/scientifici	Sopralluogo	Dirigente incaricato in collaborazione e con personale abilitato alla Fase/Azione	Falsare la valutazione e per favorire la parte in causa	=== Trascurare sistematicamente parti di dati/evidenze	Interno/esterno	Conflitto di interesse Eccessiva discrezionalità	1,83	0,83	1,52	Collegialità delle azioni/scelta	si	Collegialità e completezza/interpretazione dei dati rilevati
	Approfondimento della letteratura e della normativa rilevante	Dirigente incaricato in collaborazione e con personale abilitato alla Fase/Azione	Alterare il giudizio nella valutazione Trascurare sistematicamente parti di dati/evidenze	Interno/esterno	Carente definizione dei ruoli Monopolio di potere	Collegialità delle azioni/scelta				si	Esistenza di normativa nazionale/regionale e Regolamenti Gerarchia delle fonti in base al disegno di studio, peso delle evidenze e rilevanza biologica	
	Relazione	Dirigente incaricato in collaborazione e con personale abilitato alla Fase/Azione	Ricevere pressione dalla parte in causa	Interno		Collegialità delle azioni/scelta				si	Verifica della plausibilità delle conclusioni	
									Supervisione del Responsabile di processo			

Laboratorio Europeo di riferimento per le Encefalopatie Spongiformi Trasmissibili (EURL)

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Validazione lotti	Arrivo report risultati analitici via mail	Responsabile S.C. Istopatologia/dirigente di struttura	Liberalizzazione di un lotto non conforme o in tempi non congrui	Mancata presa visione	Interno/Esterno	Mancanza di sistemi informatici	2,6	2,25	5,85	Numero di operatori coinvolti	SI	Non legato ad un unico operatore e in attesa di piattaforma dedicata
	Verifica dati analitici	Responsabile S.C. Istopatologia/dirigente di struttura		Sostituzione dei dati	Interno/Esterno	Valore economico				Presenza di limiti di riferimento	SI	Dati stabiliti tra il Centro di Referenza Europeo, Centri di Referenza Nazionali, Responsabili dei collaudi e le ditte coinvolte
	Richiesta dati aggiuntivi	Responsabile S.C. Istopatologia/dirigente di struttura		Richiesta di dati inutili	Interno/Esterno	Interessi personali				Presenza di limiti di riferimento	SI	Dati stabiliti tra il Centro di Referenza Europeo, Centri di Referenza Nazionali, Responsabili dei collaudi e le ditte coinvolte
	Liberalizzazione dei lotti al commercio	Responsabile S.C. Istopatologia/dirigente di struttura		Non tener conto dei dati analitici per la liberalizzazione	Interno/Esterno					Presenza di limiti di riferimento	SI/NO	Dati stabiliti tra il Centro di Referenza Europeo, Centri di Referenza

				Ritardata liberalizzazione						Esistenza protocollo		Nazionali, Responsabili dei collaudi e le ditte coinvolte
										Mancanza di definizione dei tempi		Mai stati previsti

Laboratorio Europeo di riferimento per le Encefalopatie Spongiformi Trasmissibili (EURL)

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Validazione e modifiche Manuali d'uso test rapidi	Arrivo richieste via mail	Responsabile S.C. Istopatologia/dirigente di struttura	Liberalizzazione di una modifica non conforme o in tempi non congrui	Mancata presa visione	Interno/Esterno	Eccessiva discrezionalità Interessi personali	2,6	2	5,2	Numero di operatori coinvolti	SI	Non legato ad un unico operatore
	Verifica delle richieste	Responsabile S.C. Istopatologia/dirigente di struttura		Ritardo nella verifica	Interno/Esterno					Esistenza protocollo	SI	Dati stabiliti dal Centro di Referenza Europeo e dalla legislazione
	Richiesta dati aggiuntivi	Responsabile S.C. Istopatologia/dirigente di struttura		Richiesta di dati inutili Ritardo nella richiesta di dati integrativi	Interno/Esterno					Esistenza protocollo	SI	Dati stabiliti dal Centro di Referenza Europeo e dalla legislazione
	Approvazione modifiche e invio autorizzazione	Responsabile S.C. Istopatologia/dirigente di struttura		Ritardata approvazione Mancata approvazione	Interno/Esterno					Esistenza protocollo	SI	Dati stabiliti dal Centro di Referenza Europeo e dalla legislazione

				Approvazione di una modifica non congrua						Europeo n. 999/2001)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------	--	--

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			MISURE PROPOSTE	INDICATORI DI RISCHIO
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	PROOSTE	
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA					
Gestione documenti e sistema informatico	Gestione documenti e registrazioni con dati sensibili	Dirigente abilitato e personale abilitato alla Fase/Azioni	Violazione integrità, manomissione dati sensibili	IZS PLVA Inadeguata archiviazione Manomissione Sottrazione della documentazione Consultazione indebita di dati sensibili Occultamento	INTERNO	Conflitto di interesse Interesse personale	2	2	4	Reg. 2016/679 "General Data Protection Regulation" Formalizzazione formazione sul percorso anticorruzione e sulla mappatura del rischio della struttura	SI	Maggiore responsabilizzazione del personale Formazione sulla mappatura del rischio	Accesso a uffici: Chiusura a chiave dei locali Chiusura a chiave di armadi in cui sono archiviati documenti contenenti dati sensibili	Rapporto tra n° NC relative a perdita di dati o dati incompleti e NC totali

STUTTURA OMPLESSA Controllo Chimico – Centro Antidoping (CAD)

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			MISURE PROPOSTE	INDICATORI DI RISCHIO
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	PROPOSTE	
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA					
Percorso Campione - CAD	Accettazione campioni	Dirigente incaricato e personale abilitato alla Fase/Azione	Alterare il risultato	IZS PLVA Inadeguata conservazione Errato trasferimento Inadeguata catena di custodia Manomissione Ritardo presa in carico Attribuzione di metodi/prove/quesiti non concordata Omissione/errato rilevamento temperature Omissione/errata applicazione tariffario	1° PIANO: L31_I L32	Carenze di competenze Confidenza del contesto Conflitto di interesse Interesse personale Eccessiva discrezionalità	2	3	6	Qualifica del personale. Rotazione del personale addetto. Formalizzazione formazione sul percorso anticorruzione Procedure: 20IZ069 20AQ007 20IZ001 20IZ080 20IZ110 20IZ087 20IZ131 20IZ082 20IZ005 Tracciabilità delle abilitazioni garantita con l'apposito applicativo.	SI	Maggiore responsabilizzazione del personale Standardizzazione dei processi Controllo del processo Tracciabilità e vincolo del processo Formazione sulla mappatura del rischio	Dichiarazione di riservatezza e responsabilità incrociata nella nuova convenzione	Rapporto tra n° campioni accettati nei tempi previsti e totale campioni Rapporto tra n° campioni pervenuti a temperatura idonea in fase di trasporto e totale campioni

MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			MISURE PROPOSTE	INDICATORI DI RISCHIO	
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	PROPOSTE	
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA'					
	Accettazione campioni		Alterare il risultato	CAD Inadeguata conservazione Manomissione	I° PIANO: L31_I L32	Conflitto di interesse Interesse personale	1	2	2	Segregazione campioni. Dematerializzazione verbali. PC in dominio IZS, con accesso tramite ID e Password. Accesso all'applicativo SIGLA mediante ID e password. Disconnessione del PC al termine di ogni sessione lavorativa.	SI	Solo il personale IZS firma il ritiro dei colli dal vettore e personalmente provvede al trasporto in laboratorio e alla segregazione nel locale di stoccaggio, a cui il personale CAD non ha accesso. Il personale CAD non può accedere al sistema informatico SIGLA. Non vi sono in laboratorio documenti cartacei con dati del campione, essendo il verbale di prelievo solo presente in pdf allegato in SIGLA.	Dichiarazione di riservatezza e responsabilità incrociata nella nuova convenzione	
	Movimentazione e preparazione campione	Dirigente incaricato e personale abilitato alla Fase/Azione	Alterare il risultato	IZS PLVA Inadeguata conservazione (mancata refrigerazione, manomissione apparecchiature adibite alla conservazione) Manomissione Occultamento	I° PIANO: L31_I L32	Carenze di competenze Confidenza del contesto Conflitto di interesse Interesse personale Eccessiva discrezionalità	1	3	3	Qualifica del personale Rotazione del personale addetto Formalizzazione formazione sul percorso anticorruzione Procedure 20IZ069 20AQ007 20AQ009 20IZ001	SI	Maggiore responsabilizzazione del personale Standardizzazione dei processi Controllo del processo racciabilità e vincolo del processo	Dichiarazione di riservatezza e responsabilità incrociata nella nuova convenzione	n. NC interne su non eseguibilità analisi per problemi tecnici

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			MISURE PROPOSTE	INDICATORI DI RISCHIO
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	PROPOSTE	
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA					
				Inadeguata catena di custodia						20I2082 20I2005 Tracciabilità delle abilitazioni garantita con l'apposito applicativo.		Formazione sulla mappatura del rischio		
	Movimentazione e preparazione campione		Alterare il risultato	CAD Manomissione Occultamento	I° PIANO: L31_I L32	Conflitto di interesse Interesse personale	1	2	2	Anonimato del campione nel percorso IZS. Utilizzo esclusivo di locali adibiti a laboratorio e/o stoccaggio dei campioni. Segregazione campioni.	SI	Solo il personale IZS accede ai locali laboratorio, in quanto non vi è commistione alcuna di attività o condivisione di apparecchiature con il personale CAD. Se personale CAD entrasse in laboratorio, vedrebbe solo provette identificate dal numero di accettazione del campione. Non vi sono in laboratorio documenti cartacei con dati del campione, essendo il verbale di prelievo solo presente in pdf allegato in SIGLA..	Dichiarazione di riservatezza e responsabilità incrociata nella nuova convenzione	

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			MISURE PROPOSTE	INDICATORI DI RISCHIO
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSA BILE ATTIVITA'	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	PROPOSTE	
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA'					
	Gestione esecuzione prove	Dirigente e personale abilitato alla Fase/Azione	Alterare e il risultato	<p>IZS PLVA</p> <p>Alterare la strumentazione adibita all'esecuzione dell'analisi .</p> <p>Alterare reagenti o materiali di riferimento.</p> <p>Utilizzo di reagenti o materiali di riferimento scaduti/non adeguati.</p> <p>Condizioni inadeguate di conservazione.</p> <p>Sostituzione manomissione del campione in analisi.</p> <p>Errata esecuzione della prova.</p> <p>Alterazione del dato strumentale grezzo</p> <p>Alterazione dell'esito o altro dato da riportare nel rapporto di prova.</p>	<p>1° PIANO: L29</p> <p>L31_I</p> <p>L32</p>	<p>Carenze di competenze</p> <p>Confidenza del contesto</p> <p>Conflitto di interesse</p> <p>Interesse personale</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Complessità del processo</p>	1	3	3	<p>Formalizzazione formazione sul percorso anticorruzione e sulla mappatura del rischio della struttura.</p> <p>Anonimato del campione.</p> <p>Profili di accesso diversificati all'applicativo SIGLA.</p> <p>Procedure: 20IZ069 20IZ001 20AQ015 20AQ022 20AQ009 20AQ023 20IZ027 20IZ082 20IZ005 20AQ018</p>	SI	<p>Maggiore responsabilizzazione del personale</p> <p>Standardizzazione dei processi</p> <p>Controllo del processo</p> <p>Tracciabilità e vincolo del processo</p> <p>Formazione sulla mappatura del rischio</p>		<p>Rapporto tra giorni previsti per l'esecuzione dell'analisi e n° di giorni effettivamente impiegati</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			MISURE PROPOSTE	INDICATORI DI RISCHIO	
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	PROPOSTE	
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA'					
	Gestione esecuzione prove		Alterare il risultato	CAD Alterare la strumentazione adibita all'esecuzione dell'analisi. Alterare reagenti o materiali di riferimento Sostituzione manomissione del campione in analisi.	I° PIANO: L29 L31_I L32	Conflitto di interesse Interesse personali	1	2	2	Accesso tramite I.D. e PW ai PC collegati alle apparecchiature Anonimato del campione Utilizzo esclusivo di locali adibiti a laboratorio e delle apparecchiature ivi contenute.	SI	Solo il personale IZS accede ai locali laboratorio, in quanto non vi è commistione alcuna di attività o condivisione di apparecchiature con il personale CAD. Se personale CAD entrasse in laboratorio, vedrebbe solo provette o vials identificate dal numero di accettazione del campione. Non vi sono in laboratorio documenti cartacei con dati del campione, essendo il verbale di prelievo solo presente in pdf allegato in SIGLA..		
	Validazione risultati	Dirigente abilitato	Alterare il risultato	IZS PLVA Alterazione dell'esito da riportare nel rapporto di prova. Mancato rispetto dei tempi di emissione del rapporto di prova.	I° PIANO: L16 L18	Confidenza del contesto Conflitto di interesse Interesse personale Eccessiva discrezionalità	1	3	3	Formalizzazione formazione sul percorso anticorruzione e sulla mappatura del rischio della struttura Profili di accesso diversificati	SI	Maggiore responsabilizzazione del personale Standardizzazione dei processi Controllo del processo Tracciabilità e vincolo del processo		N. rettifiche e RDP esito analitico

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			MISURE PROPOSTE	INDICATORI DI RISCHIO
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSA BILE ATTIVITA'	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	PROPOSTE	
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA					
				Comunicazione rapporto di prova Occultazione/sottrazione di campioni denunciati. Alterazione a pratiche documentali.		Mancanza di collegialità delle azioni/scelte				all'applicativo SIGLA. Verifica semestrale rettifiche RDP mediante applicativo reporting Procedure: 20IZ069 20AQ018		Formazione sulla mappatura del rischio		
	Validazione risultati		Alterare il risultato	CAD Alterazione dell'esito da riportare nel rapporto di prova Occultazione/sottrazione di campioni denunciati Alterazione pratiche documentali	1° PIANO: L16 L18	Conflitto di interesse Interesse personale	1	2	2	Dematerializzazione e Rapporti di Prova Accesso tramite Password ai PC Accesso tramite Password all'applicativo SIGLA	SI		Accesso agli uffici: chiusura a chiave dei Impostazioni PC: Modifica impostazioni di sospensione del PC	

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE E ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE E SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
PROGETTAZIONE (definizione dell'oggetto dell'affidamento - individuazione dello strumento per l'affidamento)	Individuazione RUP	Dirigente S.C. Tecnico Logistica Appalti	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di asimmetrie informative, sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate, comodatari e affidamenti diretti per favorire un operatore economico	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi di competenze e requisiti idonei e adeguati	Interno	Confidenza del contesto	2,6	2	5,2	Obbligo astensione	SI	Controllo accurato
	Effettuazione indagine di mercato per definizione specifiche tecniche; eventuale consultazione preliminare di mercato	Responsabile richiedente Dirigente SC Tecnico Logistica Appalti per consultazione preliminare di mercato		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara – attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	Interno/Esterno	Mancanza di controlli				PGS 20AQ014 "Gestione degli approvvigionamenti"	SI/NO	Carenza di controlli

	Definizione dei requisiti e delle specifiche tecniche dei beni/servizi richieste e delle clausole contrattuali	Responsabile richiedente		Predisposizione di specifiche tecniche o clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio o troppo specifico per favorire un determinato fornitore o disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione – eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa	Interno/Esterno	Eccessiva discrezionalità				PGS 20AQ014 "Gestione degli approvvigionamenti" PGS 20AM002 "Predisposizione specifiche prodotti consumabili" PGS 20IZ117 "Razionalizzazione controllo e standardizzazione dell'acquisto di arredi ed attrezzature" – Commissione infungibilità	SI	Controllo accurato
	Validazione economica del fabbisogno (copertura economica budget)	RUP/Dirigente SC Tecnico Logistica Appalti		Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Interno	Eccessiva discrezionalità				PGS 20AQ014 "Gestione degli approvvigionamenti"	SI	Controllo accurato
	Verifica presenza prodotti/servizi in convenzioni SCR-CONSIP o MEPA	RUP		Mancata verifica o mancata individuazione prodotti/servizi	Interno/Esterno	Mancanza di competenza				Collaborazione sanitari/amministrativi	NO	Necessità di strutturare la collaborazione
	Definizione tipologia procedura di scelta del contraente	RUP/Dirigenza SC Tecnico Logistica Appalti		Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate,	Esterno	Mancanza di controlli				Regolamento aziendale per l'affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie	SI	Controllo accurato

				comodati e affidamenti diretti per favorire un operatore								
	Definizione dei lotti di gara	RUP/Dirigenza SC Tecnico Logistica Appalti		Aggregazioni dei prodotti nei lotti al fine di favorire un fornitore specifico, avvantaggiato dall'ampiezza del proprio catalogo	Esterno	Mancanza di regole che governano il processo Eccessiva discrezionalità				Valutazione esiti gare	SI	Controllo accurato
	Definizione dei criteri di valutazione delle offerte	Responsabile richiedente		Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Interno/Esterno	Eccessiva discrezionalità Scarsa responsabilizzazione				Valutazione esiti gare	NO	Carenza di controlli

PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILIT A'	IMPATT O	COMPLESSIV A (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMEN TE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMEN TO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
PROGRAMMAZIONE	Attività ciclica di verifica scadenze contrattuali	Responsabile Struttura precedente/competente	Volontà di premiare interessi particolari (avvantaggiare il fornitore uscente ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici), attraverso l'abuso delle procedure di urgenza e delle proroghe contrattuali, mancata aggregazione dei fabbisogni e conseguente frazionamento	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Interno/Esterno	Mancanza di sistemi informatici efficaci	1,6	2,4	3,84	PGS 20AQ014 "Gestione degli approvvigionamenti"	SI/NO	Eccessivo e parcellizzato numero di controlli
	Richiesta nei termini di presentazione dei fabbisogni previa fornitura dati storici di consumo	Responsabile Struttura precedente		Intempestiva predisposizione, presentazione ed approvazione degli strumenti di programmazione – formulazione richieste non appropriate	Interno/Esterno	Scarsa responsabilizzazione				PGS 20AQ014 "Gestione degli approvvigionamenti"	SI	Iter sufficientemente strutturato
	Formulazione richiesta di acquisto non programmata	Responsabile Struttura richiedente		Abuso delle procedure di urgenza	Interno/Esterno	Mancanza di controlli				PGS 20AQ014 "Gestione degli approvvigionamenti"	SI/NO	Controlli poco efficaci
	Formulazione richiesta nell'ambito della programmazione	Responsabile Struttura richiedente		Intempestiva o incongrua predisposizione, presentazione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Interno	Scarsa responsabilizzazione				PGS 20AQ014 "Gestione degli approvvigionamenti"	SI/NO	Assenza sistema sanzionatorio per recidivi
	Analisi ed approvazione del fabbisogno programmato (analisi merceologica)	Responsabile Struttura richiedente		Ritardo o superficialità nella verifica dei fabbisogni	Interno/Esterno	Mancanza di controlli				PGS 20AQ014 "Gestione degli approvvigionamenti"	SI/NO	Controlli poco efficaci

	e quantitativa della richiesta)												
	Formulazione della proposta di programmazione nei tempi previsti dalle norme/invio a strutture interne-esterne	RUP e Dirigente SC Tecnico Logistica e Appalti		Ritardo nella formulazione della programmazione	Interno	Scarsa responsabilizzazione					Vincoli normativi	SI/NO	Sottovalutazione necessità ed importanza

PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILITÀ ATTIVITÀ	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITÀ (6)	IMPATTO (8)	COMPLESSIVITÀ (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITÀ – COMPORTEMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
SELEZIONE DEL CONTRAENTE (individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento – requisiti di qualificazione – requisiti di aggiudicazione – valutazione delle offerte)	Stesura delibera a contrarre e documentazione di gara – Pubblicazione degli atti con avviso aperto agli operatori economici in possesso dei requisiti. In alternativa, sottosoglia, invito ad almeno 5 ditte previa indagine di mercato	UO Gare e contratti e albo fornitori	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara con possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione e della gara – alterazione o sottrazione della documentazione e di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione dei provvedimenti – Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto – Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante – Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando – Una sola offerta idonea – Ricorrenza ditte aggiudicatarie – Mancata rotazione degli inviti – Invito a ditte che non trattano il prodotto/servizio	Interno/Esterno	Mancanza di sistemi informatici	2,00	2,60	5,20	Controllo puntuale Regolamento aziendale per l'affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie	si	Iter sufficientemente strutturato
	Gestione richiesta di chiarimenti tecnici o amministrativi	UO Gare e contratti e albo fornitori	documentazioni e di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Chiarimenti non diffusi a tutti i potenziali concorrenti o fornitori in prossimità del termine per la presentazione dell'offerta – Errato uso del soccorso istruttorio	Interno/Esterno	Troppe regole che governano il processo in modo non chiaro				Formazione specifica	SI	Implementazione e competenze
	Pubblicazione e comunicazione esclusioni ed ammissioni, soccorso istruttorio, composizione commissione	UO Gare e contratti e albo fornitori	documentazioni e di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e aggiudicazioni di cui agli artt. 29 e 76 del Codice	Interno/Esterno	Troppe regole che governano il processo in modo non chiaro				Controllo puntuale	SI	Controllo accurato

	giudicatrice e curricula											
	Individuazione figure tecniche per valutazione conformità tecnica offerte (PPB)/Nomina commissione giudicatrice (OEPV)	RUP/Dirigent e SC Tecnico Logistica Appalti		Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina delle figure tecniche o della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari eterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto i interessi o incompatibilità)	Interno	Troppe regole che governano il processo in modo non chiaro				Linee guida nomina commissioni Delibera DG n. 465 del 16/08/2017 – Dichiarazion e assenza conflitto di interessi	SI	Iter sufficientement e strutturato
	Seduta riservata valutazione offerte	Commissione giudicatrice Tecnico competente		Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi – Valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata	Interno	Complessità del processo				Esami verbali valutazione	SI	Controllo accurato
	Tenuta della documentazione di gara	UO Gare e contratti e albo fornitori		Sottrazione o distruzione documenti di gara	Interno	Confidenza del contesto				Custodia in armadio blindato	SI	Controllo accurato

PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE E ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA' (6)	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE E SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE , SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Controllo requisiti generali e speciali	UO Gare e contratti e albo fornitori	Ritardi, alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario o privo dei requisiti effettuati in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di favorire determinati operatori economici	Contenuti delle verifiche alterati per permettere l'aggiudicazione e favorire gli operatori economici	Interno/Esterno	Complessità del processo	2,00	2,20	4,40	Formazione specifica	si	Implementazione e competenze
	Individuazione DEC	Proposta RUP Dirigente SC Tecnico Logistica Appalti		Mancata garanzia di una corretta alternanza nel ruolo di DEC o che il DEC venga spesso nominato per gli stessi contratti	Interno	Conflitto di interessi				Regolamento aziendale relativo al Direttore dell'esecuzione e del contratto (delibera DG n. 803/2011), in fase di revisione	SI/NO	Da aggiornare
	Provvedimento o aggiudicazione	Proposta RUP Dirigente SC Tecnico Logistica Appalti		Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva	Interno/Esterno	Eccessiva discrezionalità				Individuazione responsabilità	NO	Carenza sistemi di controllo
	Comunicazioni aggiudicazione	UO Gare e contratti e albo fornitori		Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui agli artt. 29 e 76 del Codice	Interno/Esterno	Complessità del processo				Controllo puntuale	SI	Controllo accurato
	Segnalazione adempimenti ANAC (esclusioni, mancanza)	RUP		Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle segnalazioni	Interno	Complessità del processo				Individuazione responsabilità	NO	Carenza sistemi di controllo

	requisiti, avvalimenti, etc.)											
	Stipula del contratto	Dirigente SC Tecnico Logistica Appalti		Immotivato ritardo nella stipula del contratto	Interno/Esterno	Eccessiva discrezionalità				Individuazione responsabilità	NO	Carenza sistemi di controllo
	Comunicazioni obbligatorie (pubblicazioni, ANAC, Osservatorio Contratti)	RUP UO Gare contratti e albo fornitori		Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui agli art. 29 e 76 del Codice	Interno/Esterno	Eccessiva discrezionalità				Individuazione responsabilità	NO	Carenza sistemi di controllo

STRUTTURA COMPLESSA Risorse Umane e Finanziarie

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	FIGURA RESPONSABILE	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
PAGAMENTI CASSA ECONOMALE	Verifica presupposti pagamento (verifica firma responsabile ed importo come da regolamento aziendale, controllo bolla di accompagnamento/foglio di lavoro o esistenza ricevute/scontrino fiscale)	Operatore individuato	Accordo fra personale IZS e fornitori e tra addetto gestione Cassa Economale e personale IZS per vantaggi di natura economica o altre utilità	Modifica della data di scadenza delle fatture nel data base del software di contabilità o non considerazione della data di scadenza	Interno/esterno	Carenza/Assenza di efficienti meccanismi di controllo	2,4	0,2	0,48	Regole di processo da osservarsi da parte degli operatori e controlli a campione	NO	Possibilità individuale di non attenersi alla procedura e impossibilità di monitorare adeguatamente il sistema
	Per spese documentate con fattura: ricerca, controllo su elementi e requisiti, previsti per la trasmissione delle fatture elettroniche, e importazione della fattura da portale SDI su sistema applicativo contabile aziendale.	Operatore individuato		Pagamento fatture non conformi alle procedure di pagamento o ai presupposti di legge	Interno/esterno	Carenza/Assenza di efficienti meccanismi di controllo				Regole di processo da osservarsi da parte degli operatori e controlli a campione	NO	Possibilità individuale di non attenersi alla procedura e impossibilità di monitorare adeguatamente il sistema
				Rimborso di spese al personale IZS: 1)in assenza di scontrino o ricevuta fiscale; 2) con accettazione modulo di cassa economale firmato da personale non autorizzato;	Interno	Carenza/Assenza di efficienti meccanismi di controllo						

	Emissione ordinativi di pagamento e trasmissione al Tesoriere con firma digitale	Operatore individuato	Accordo personale IZS e funzionari Banca ricevente per vantaggi di natura economica	Inserimento nell'anagrafica fornitori di dati IBAN non corrispondenti a quelli del fornitore al fine di accreditare ad altri soggetti gli importi pagati	Interno/esterno	Carenza/Assenza di efficienti meccanismi di controllo				Regole di processo da osservarsi da parte degli operatori e controlli a campione	NO	Possibilità individuale di non attenersi alla procedura e impossibilità di monitorare adeguatamente il sistema
	Esecuzione pagamento	Operatore individuato	Accordo personale IZS e funzionari Tesoriere Istituto per vantaggi di natura economica	Anticipo o ritardo dell'accredito, mancata o eccessiva applicazione di commissioni	Interno/esterno	Carenza/Assenza di efficienti meccanismi di controllo				Regole di processo da osservarsi da parte degli operatori e controlli a campione	NO	Possibilità individuale di non attenersi alla procedura e impossibilità di monitorare adeguatamente il sistema

STRUTTURA COMPLESSA Risorse Umane e Finanziarie

	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	FIGURA RESPONSABIL E	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENT I	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENT E SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTEMEN TO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIV E, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILIT A'	IMPATT O	COMPLESSIV A (7)			
FATTURAZIONE ED INCASSO QUOTE ISCRIZIONE CORSI FORMAZIONE/CONVEG NI	Ricevimento elenco partecipanti/iscrit ti da parte della Segreteria organizzativa dell'IZS	Operatore individuato	Accordo fra personale IZS e partecipanti/iscrit ti ai corsi/convegni per vantaggi di natura economica o altre utilità	Applicazione esenzione IVA in mancanza dei requisiti	Interno/estern o	Assenza/Carenz a di efficienti meccanismi di controllo	1,6	0,4	0,64	Regole di processo da osservars i da parte degli operatori e controlli a campion e	NO	Possibilità individuale di non attenersi alla procedura e impossibilità di monitorare adeguatement e il sistema
	Verifica presupposti emissione fatture (controllo presenza scheda di iscrizione, presenza dati intestatario fattura)	Operatore individuato		Mancato incasso volontario della fattura	Interno/estern o	Assenza/Carenz a di efficienti meccanismi di controllo				Regole di processo da osservars i da parte degli operatori e controlli a campion e		
	Controllo adempimenti fiscali (verifica presenza dichiarazione applicabilità esenzione IVA)	Operatore individuato										
	Emissione fatture ed inoltro all'intestatario, verifica degli incassi	Operatore individuato										

	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILI ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA' (7)	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
PROCEDURA CONCURSALE E PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO	Individuazione del fabbisogno e indizione del concorso	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi	PREDEFINIZIONE DEL CANDIDATO VINCITORE	Creazione di un fabbisogno ad hoc	Interno/esterno	Carenza di controllo Carenza di legislazione Mancanza di trasparenza Mancanza di regole Conflitto di interessi Carenza di competenze	2	2	4	Piano dei fabbisogni previsto dalla normativa. Dotazione Organica	Si	Il piano dei fabbisogni è predefinito e oggetto di concertazione con le organizzazioni sindacali. La dotazione organica è approvata insieme al Regolamento per l'ordinamento dei Servizi con atto regionale.
	Approvazione del bando	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi		Inserimento nel bando di requisiti ad hoc	Interno	Eccessiva discrezionalità Scarsa responsabilizzazione Interessi personali				Normativa concorsuale e contrattuale che definisce i profili e i requisiti per l'accesso	Si	Il D.P.R. 220/2001 e il D.P.R. 483/1997 nonché il CCNL vigente regolano specificamente i requisiti per l'accesso a ciascun profilo.
	Pubblicazione del bando	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi		Scarsa pubblicità del bando. Scarsa diffusione del bando.	Interno	Valore economico Confidenza del contesto				Normativa che regola gli obblighi di pubblicazione Esistenza di buone prassi per la diffusione	Si	Il D.P.R. 220/2001 e il D.P.R. 483/1997 definiscono dettagliatamente gli obblighi di pubblicazione. Il bando viene pubblicato anche sui BUR Liguria VDA come definito nell'atto amministrativo di indizione.

												Diffusione agli altri IZS, agli assessorati e ai Dipartimenti Universitari in relazione al profilo richiesto.		
	Ammissione dei candidati	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi		Ammissione intenzionale di candidati non in possesso dei requisiti	Interno							Controllo in fase di assunzione	SI/No	Controllo tardivo
	Nomina commissione e esaminatrice	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi		Nomina di commissari non indipendenti	Interno/esterno							<p>Normativa puntuale che regola la nomina e la composizione delle commissioni.</p> <p>Esistenza di elenco di personale amministrativo formato a fare il segretario di commissione, dal quale si attinge per la nomina sulla base di regole di turnazione.</p> <p>Modulo di autocertificazione sull'assenza di cause di incompatibilità / inconfiribilità previste dalla normativa</p>	Si	<p>Il D.P.R. 220/2001 e D.P.R. 483/1997 disciplinano in modo puntuale la composizione delle commissioni anche con componenti esterni degnati da altri enti.</p> <p>La formazione erogata dall'ufficio al segretario e la turnazione dei segretari consente una maggior responsabilizzazione e un maggior presidio a garanzia dell'applicabilità delle regole corrette della procedura.</p> <p>La normativa (D.lgs. 165/2001) prevede già delle cause di incompatibilità e inconfiribilità alla nomina. L'autocertificazione responsabilizza il commissario e</p>

											consente l'eventuale controllo.		
	Valutazione Titoli	Commissione esaminatrice		Valutazione dei titoli volta a favorire un candidato	Interno/esterno						Istruzioni esplicative della procedura elaborate dall'Ufficio di supporto alle commissioni	Si/no	Le istruzioni formano commissari che non hanno di per sé una formazione giuridica
											Normativa che predefinisce criteri di valutazione		La normativa è lacunosa per la disciplina concorsuale del comparto.
											Trasmissione alla commissione di una griglia di criteri utilizzati da commissioni precedenti nel rispetto della normativa vigente e del bando per la valutazione dei titoli.		Assenze di regole interne se non quelle definite di volta in volta nel bando.
	Svolgimento Prove	Commissione esaminatrice		Fuga di notizie sul contenuto delle prove. Correzione e valutazione falsata delle prove.	Interno/esterno						Istruzioni esplicative della procedura elaborate dall'Ufficio di supporto alle commissioni	Si/no	Le istruzioni formano commissari che non hanno di per sé una formazione giuridica
											Specificazione al segretario sul rispetto puntuale delle regole della procedura in particolare formulazione delle prove; estrazione delle prove, anonimato degli elaborati, correzione degli scritti, pubblicazione		I puntuale rispetto delle regole della procedura disincentiva e impedisce in parte il verificarsi di comportamenti illeciti. La formazione del segretario contribuisce a evidenziare eventuali comportamenti anomali dei commissari.

										dei risultati, aula aperta al pubblico per l'orale.		C'è un contesto esterno che sfugge al controllo.
	Approvazioni e graduatoria	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi		Mancata verifica degli atti concorsuali della Commissione.	Interno					Atto deliberativo di approvazione	Si	I verbali della commissione sono allegati all'atto deliberativo.

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO	Individuazione del fabbisogno e indizione della selezione	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi	PREDEFINIZIONE DEL CANDIDATO A CUI CONFERIRE L'INCARICO A TEMPO DETERMINATO	Creazione di un fabbisogno ad hoc	Interno	Carenza di efficienti meccanismi di controllo Legislazione insufficiente	2,5	1,3	3,25	Procedura Gestionale Standard (PGS40IZ211) per la richiesta di assunzione di personale	Si	La richiesta è verificata dalla S.C. Risorse Umane e autorizzata dalla Direzione
	Approvazione e del bando	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi		Inserimento nel bando di requisiti ad hoc.	Interno	Mancanza di trasparenza Conflitto di interessi Carenza di competenze				Applicazione per analogia della normativa per l'assunzione a tempo indeterminato; rispetto dei profili previsti dal CCNL	Si	I requisiti vengono individuati nel bando approvato con atto deliberativo.
	Pubblicazione e diffusione del bando	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi		Scarsa pubblicità del bando. Scarsa diffusione del bando.	Interno	Eccessiva discrezionalità Scarsa responsabilizzazione Interessi personali Valore economico Confidenza nel contesto				Regole interne di pubblicazione esplicitate nell'atto deliberativo di indizione. Esistenza di buone prassi per la diffusione.	Si	Publicato sul BUR Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta e all'albo dell'Ente. Diffusione agli altri IZS, agli assessorati e ai Dipartimenti Universitari in relazione al profilo richiesto.
	Ammissione dei candidati	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi		Ammissione di candidati non in possesso dei requisiti	Interno					Controllo in fase di assunzione	No	Controllo tardivo e comunque interno

	Nomina commission e esaminatrice	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi		Nomina di commissari non indipendenti	Interno					<p>Applicazione per analogia della normativa per l'assunzione a tempo indeterminato.</p> <p>Esistenza di elenco di personale amministrativo formato a fare il segretario di commissione, dal quale si attinge per la nomina sulla base di regole di turnazione.</p> <p>Modulo di autocertificazione sull'assenza di incompatibilità/inconferibilità</p>	Si	<p>I componenti sono sempre interni salvo che non vi sia il profilo e/o competenze all'interno dell'Ente</p> <p>La formazione erogata dall'ufficio al segretario e la turnazione dei segretari consente una maggior responsabilizzazione e un maggior presidio a garanzia dell'applicabilità delle regole corrette della procedura.</p> <p>La normativa (D.lgs. 165/2001) prevede già delle cause di incompatibilità e inconferibilità alla nomina. L'autocertificazione responsabilizza il commissario e consente l'eventuale controllo.</p>
	Valutazione titoli	Commissione Esaminatrice		Valutazione titoli volta a favorire un candidato	Interno					<p>Istruzioni esplicative della procedura elaborate dall'Ufficio di supporto alle commissioni</p> <p>Trasmissione alla commissione di una griglia di criteri utilizzati da commissioni precedenti nel rispetto della normativa vigente e del bando.</p>	No	<p>Le istruzioni formano commissari che non hanno di per sé una formazione giuridica</p> <p>Assenze di regole interne se non quelle definite di volta in volta nel bando.</p>

	Svolgimento Prove	Commissione Esaminatrice.		Fuga di notizie sul contenuto delle prove.	Interno					Istruzioni esplicative della procedura elaborate dall'Ufficio di supporto alle commissioni Specifica formazione al segretario sul rispetto puntuale delle regole della procedura in particolare formulazione delle prove; estrazione delle prove, anonimato degli elaborati, correzione degli scritti, pubblicazione dei risultati, aula aperta al pubblico per l'orale.	No	Le istruzioni formano commissari che non hanno di per sé una formazione giuridica Il puntuale rispetto delle regole della procedura disincentiva e impedisce in parte il verificarsi di comportamenti illeciti. La formazione del segretario contribuisce a evidenziare eventuali comportamenti anomali dei commissari. C'è un contesto esterno che sfugge al controllo.
	Approvazione e graduatoria	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare della P.O. U.O. Politiche del Personale e Concorsi		Mancata verifica degli atti concorsuali della Commissione.	Interno					Nessuna	No	=====

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE E SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	
				MODALITA' – COMPORTAMENT O (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIV E, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILIT A'	IMPATT O	COMPLESSIV A (7)				
GESTIONE DELLE ASSENZE: GIUSTIFICATI VI DELLE ASSENZE	<p>Acquisizione informatica:</p> <p><u>Inserimento ferie</u> (giornata intera e mezza giornata)</p> <p><u>Permesso festività abolite</u> (giornata intera)</p> <p><u>Ferie borsisti</u></p> <p><u>Recupero</u> (giornata intera)</p>	Responsabile S.C.	Favorire uno o più dipendenti consentendo la fruizione di giorni di assenza non spettanti o falsamente giustificati o consentendo l'effettuazione e di permessi nell'arco della giornata lavorativa senza adeguata giustificazione	<p>Il dipendente, senza giustificato motivo, si rende assente e successivamente regolarizza l'assenza con inserimento del giustificativo</p> <p>Il dipendente, mediante inserimenti effettuati in periodi successivi, richiede la fruizione di un numero superiori di giorni di recupero rispetto a quelli consentiti nello stesso periodo di assenza</p>	Interno	Carenza di controllo da parte del responsabile	Carenza di efficaci meccanismi di controllo	3	3	9	<p>Possibilità di inserire nel sistema solo 3 richieste di giustificativi all'anno. Dalla successiva si richiede la compilazione del cartaceo</p> <p>Possibilità di inserire le richieste di giustificativo anche da remoto, il giorno stesso dell'assenza, per non risultare in ritardo</p> <p>Controlli di tutti i giustificativi inseriti da parte della U.O. Rilevazione Presenze</p>	SI	<p>La richiesta di giustificazione cartacea oltre le 3 consentite, permette di monitorare in qualsiasi momento eventuali situazioni di rilevanza disciplinare</p> <p>La connessione da remoto favorisce il dipendente nell'eventualità in cui per un'emergenza non sia riuscito a richiedere l'assenza</p> <p>Il controllo operato in modo sistematico sui giustificati inseriti garantisce il corretto inserimento</p>

	<p>Inserimento manuale:</p> <p><u>Malattia figlio</u></p> <p><u>Legge 104</u></p> <p><u>Particolari e gravi motivi</u></p> <p><u>Permessi vari/festività abolite e recupero a ore</u></p>	<p><u>Responsabile S.C.:</u> (Malattia figlio)</p> <p><u>Acquisizione documentazione</u> <u>Legge 104:</u> Responsabile S.C. in collaborazione con titolare P.O. U.O. Trattamento Economico</p> <p><u>Gestione inserimento permessi Legge 104 (Responsabile S.C.)</u></p> <p><u>Gestione congedo straordinario</u> <u>Legge 104:</u> Responsabile S.C. in collaborazione con P.O. Personale e Concorsi</p> <p><u>Inserimento congedi straordinari e ricadute stipendiali:</u> Responsabile S.C. in collaborazione con titolare P.O. U.O. Trattamento Economico</p> <p><u>Verifica spettanze:</u> Responsabile S.C.</p>		<p>Il dipendente beneficia di agevolazioni legate ad uno specifico status che deve essere certificato da un documento rilasciato da un'entità esterna (medico, pediatra, impiegato accettazione asi per quanto riguarda i particolari motivi)</p> <p>Il dipendente si assenta nell'arco della giornata senza adeguata giustificazione</p>	Esterno/Interno				<p>Controlli da parte di più operatori sulla documentazione presentata. Per Legge 104 e Particolari/gravi motivi</p> <p>Richiesta di autocertificazione e all'atto della fruizione, tale da consentire, nel caso, l'attivazione di verifiche</p> <p>Le ore mancanti sono automaticamente e detratte dal monte ore</p>	<p>S</p> <p>NOI</p>	<p>Legge 104: la gestione è in capo a più servizi: U.O. Trattamento Economico per acquisizione e gestione dei documenti e del diritto; U.O. Rilevazione Presenze per inserimento giustificativi. La pluralità garantisce la corretta gestione.</p> <p>Particolari e Gravi Motivi: richiesta giustificativa da struttura sanitaria.</p> <p>Malattia figlio: solo certificato del PLS</p> <p>Mancanza di adeguati sistemi di controllo</p>
--	--	--	--	---	-----------------	--	--	--	---	---------------------	--

	<p>Acquisizione informatica/manuale:</p> <p><u>Malattie e ricoveri</u></p> <p>Acquisizione manuale e automatica, inserimento, gestione dei controlli e visite fiscali: Responsabile S.C.</p> <p><u>Maternità/congedo parentale</u></p> <p>Acquisizione domande, controllo spettanze e inserimento dei congedi: Responsabile S.C.</p> <p>Ricadute stipendiali e contributive: Responsabile S.C. in collaborazione con titolare P.O.</p> <p>Trattamento Economico</p> <p><u>Aspettative</u></p> <p>Gestione domande e atti deliberativi: Responsabile S.C. con titolare di P.O. Personale e Concorsi</p> <p>Inserimento congedi: Responsabile S.C. in collaborazione con titolare P.O.</p> <p>Trattamento Economico</p>									<p>La certificazione di malattia viene acquisita, nel 95% dei casi, in modo automatico dal SAC dell'INPS</p> <p>Controllo di tutti i giustificativi inseriti da parte della U.O. Rilevazione Presenze</p> <p>La tipologia di congedo è vincolata da norme di legge</p>	SI	<p>Possibilità di verifica mediante l'invio di visite fiscali di controllo</p> <p>La pluralità dei controlli garantisce la corretta gestione</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	--

STRUTTURA COMPLESSA Risorse Umane e Finanziarie

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
GESTIONE DELLE PRESENZE: ORARIO DI LAVORO	Rilevazione presenza in servizio	Responsabile S.C.	Falsificazione presenza in servizio	Omissione fraudolenta della bollatura e successiva richiesta di sanatoria	Interno	Carenza d controllo Carenza di efficienti meccanismi di controllo Scarsa deterrenza sanzionatoria rispetto a regole Confidenza del contesto Interessi personali	3	5	15	Possibilità di inserire solo 3 bollature mancate al mese. Dalla successiva si richiede dichiarazione scritta	NO	Scarso controllo da parte del responsabile, che non ha notizia immediata della mancata bollatura Bassa percezione della gravità dell'atto Troppa elasticità nei tempi di sanatoria Sostanziale impunità
	Bollatura in sede	Responsabile S.C.		Falsa bollatura da parte di terzi consenzienti Omissione della bollatura di uscita e rientro in pausa pranzo e in ogni caso d'idi temporaneo allontanamento dalla sede di lavoro	Interno	Carenza d controllo Carenza di efficienti meccanismi di controllo Scarsa deterrenza sanzionatoria rispetto a regole Confidenza del contesto Interessi personali				Codice di comportamento Controllo da parte del responsabile Controlli da parte dell'ufficio presenze	NO	Mancanza di efficaci sistemi di controllo Il comportamento non è sanzionato. Molto difficile stabilire se il dipendente esce o effettua la pausa all'interno della sede

Dichiarazione orario di servizio esterno (comparto)	Responsabile S.C.		Mancata compilazione foglio servizio prima di uscire Compilazione con orari alterati	Interno	Carenza d controllo Carenza di efficienti meccanismi di controllo Scarsa deterrenza sanzionatoria rispetto a regole Confidenza del contesto Interessi personali				Compilazione foglio cartaceo con descrizione attività da svolgere e orari di impegno esterno con autorizzazione del responsabile	NO	Modalità desueta
Registro servizi esterno (dirigenza)	Responsabile S.C.		Mancata o tardiva compilazione Compilazione con orari alterati	Interno	Carenza d controllo Carenza di efficienti meccanismi di controllo Scarsa deterrenza sanzionatoria rispetto a regole Confidenza del contesto Interessi personali				Registro cartaceo compilato a cura del dirigente e posto all'ingresso principale	NO	La modalità attuale non prevede la firma/il contro del responsabile superiore Modalità desueta
Dichiarazione orario di servizio in missione	Responsabile S.C.		Compilazione con orari non veritieri	Interno	Carenza d controllo Carenza di efficienti meccanismi di controllo Scarsa deterrenza sanzionatoria rispetto a regole Confidenza del contesto Interessi personali				PGS	SI	Controllo da parte dell'operatore
Personale in comando	Responsabile S.C.		Falsa bollatura da parte di terzi consenzienti o falsa dichiarazione orario in caso di firma	Esterno	Carenza d controllo Carenza di efficienti meccanismi di controllo Scarsa deterrenza sanzionatoria rispetto a regole Confidenza del contesto Interessi personali				Controllo del personale in comando a carico Dirigenti struttura "ospitante"	SI	Rilevazione della presenza con sistemi automatici/manuali presso la sede di lavoro

	Elaborazione cartellino (acquisizione informatica; integrazione manuale; controllo; validazione cartellino)	Responsabile S.C.		Connivenza da parte degli operatori nella falsificazione di orari acquisiti in modo manuale e/o in omissione di controlli	Interno	Carenza di controllo Carenza di efficienti meccanismi di controllo Scarsa deterrenza sanzionatoria rispetto a regole Confidenza del contesto Interessi personali				Acquisizione delle anomalie prevalentemente in modalità informatica	SI	Controllo del responsabile

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE E ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE E SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)				
ELABORAZIONE DEGLI STIPENDI – Acquisizione di tutti gli atti e documenti che determinano variazioni nella situazione stipendiale del dipendente/borsista	Assunzioni	Responsabile S.C. in collaborazione con titolare P.O. U.O. Trattamento Economico	Favorire uno o più dipendenti con attribuzioni e di emolumenti indebiti	In fare di caricamento del nuovo dipendente all'interno del programma di gestione stipendi, potrebbe essere attribuita una categoria superiore con trattamento economico più elevato rispetto al dovuto	Interno		2	2	4	Controlli incrociati con S.C. Economico Finanziario sui conti di bilancio	SI	Limitano l'autonomia operativa	
	Cessazioni			L'operatore potrebbe non procedere alle operazioni di cessazione, causando l'indebita corresponsione dello stipendio ad un dipendente cessato	Interno		Interessi personali Carenza di efficaci meccanismi di controllo				Controlli incrociati con S.C. Economico Finanziario sui conti di bilancio	SI	Limitano l'autonomia operativa
	Aspettative senza assegni Congedi di varia natura			L'operatore potrebbe non procedere alle operazioni di cessazione, causando l'indebita corresponsione dello stipendio ad	Interno						Controlli incrociati con S.C. Economico Finanziario sui conti di bilancio	NO	Carenza di meccanismi di controllo

				un dipendente cessato								
	Ore straordinarie da liquidare			L'operatore potrebbe alterare il numero di ore da liquidare a se stesso o a un altro dipendente	Interno					Controlli da parte del dirigente o P.O. della struttura sul monte ore straordinari	SI	Limitano l'autonomia operativa
	Pronta disponibilità/reperibilità			L'operatore potrebbe alterare il numero di turni liquidati ai dipendenti. Il dirigente potrebbe segnalare la falsa effettuazione di turni	Interno/Esterno					Controllo della corrispondenza tra turni dichiarati e timbrature	SI	Carenza meccanismi di controllo
	Rimborsi spese missione			L'operatore potrebbe avallare o alterare il rimborso di spese non dovute	Interno					Solo per i progetti di ricerca, controllo delle rendicontazioni – controlli a campione da parte dei revisori	SI	Limitano l'autonomia operativa
	Scioperi			L'operatore potrebbe cancellare il movimento che determina la sottrazione della giornata di sciopero	Interno					Nessuno	NO	Carenza di meccanismi di controllo
	Detrazioni/assegni familiari			Il dipendente potrebbe dichiarare una situazione reddituale diversa dalla reale	Interno/Esterno					Nessuno	NO	Mancanza di strumenti di controllo efficaci

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)					
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
Autorizzazione formazione esterna	Ricevimento modulo per richiesta formazione esterna (registrazione su applicativo; verifica disponibilità budget)	Personale abilitato	Liquidazione arbitrale del fornitore	=====	Interno/esterno	=====	1,33	1	1,33	=====	=====	=====
	Determina di autorizzazione	Responsabile SS		=====		=====				=====	=====	=====
	Ordine di acquisto per la quota di iscrizione	Responsabile SS in collaborazione con personale abilitato		=====		=====				=====	=====	=====
	Liquidazione fatture	Responsabile SS in collaborazione con personale abilitato		Liquido con tempi diversi le fatture pervenute		=====				NESSUNA	NO	=====

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)					
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
Organizzazione eventi esterni	Rilevazione della proposta di evento esterno pervenuta dalla struttura proponente	Responsabile U.O.	Scelta arbitrale della prenotazione alberghiera	Darsi disponibili alla prenotazione presso hotel conosciuti	Interno/esterno	Mancanza/carenza di regole che governano il processo	0,83	0,5	0,41	NESSUNA	NO	====
	Individuazione potenziali sponsor e definizione del contratto	Responsabile scientifico evento		=====		Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo				NESSUNA	NO	====
	Accreditamento evento per crediti ECM	Responsabile U.O. in collaborazione personale abilitato		=====		Monopolio di potere				NESSUNA	NO	====
	Divulgazione dell'evento (sito, ..)	Personale abilitato		=====	Interno/Esterno	Confidenza del contesto				NESSUNA	NO	====
	Raccolta iscrizione partecipanti	Personale abilitato		=====		=====				NESSUNA	NO	====
	Raccolta esigenze logistiche da parte del relatore (acquisto titoli di viaggio,	Personale abilitato		=====	Prenotare presso un hotel conosciuto	=====						

	prenotazione alberghiere)												
	Erogazione evento			=====							NESSUNA	NO	=====
	Valutazione dell'efficacia	Responsabile U.O. in collaborazione con Responsabile Scientifico e personale abilitato		=====							NESSUNA	NO	=====

		MAPPATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)					
				MODALITA' – COMPORAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
Organizzazione corsi di formazione destinati a personale IZS	Rilevazione dei bisogni formativi	Responsabile SC in collaborazione con Resp. U.O. Form e Biblio	Scelta pilotata del docente	Richiesta del fabbisogno mirata	Interno	Mancanza/carenza di regole che governano il processo Monopolio di potere	1,7	0,5	0,85	Regolamento acquisti beni e servizi	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Definizione delle attività formative da attivare	Comm. Agg. e Form. Del Peronale		Definizione di una commissione ad hoc		Assenza di efficienti meccanismi di controllo Mancanza di trasparenza				PGS	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Scelta del formatore e affidamento	Resp. U.O. Formazione e Biblioteca		Orientamento dei requisiti di programma	Interno/Esterno	Carenza di competenze				Sistema di valutazione del corso e del docente	SI	Implementazione sistema di controllo
	Erogazione del corso	Resp. U.O. formazione e Bibl. In collaborazione con personale abilitato		Vincoli a requisiti curriculari		Mancanza/carenza di regole che governano il processo				Verifica e controllo del proponente il corso	SI	Riduce la confidenza del contesto
	Valutazione dell'efficacia	Resp. .U. O. Formazione in collaborazione con Resp SC proponente		Preventivo pilotato		Monopolio di potere						

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	Responsabile	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILIT A'	IMPATT O	COMPLESSIV A (7)			
Commissione di Infungibilità	Analisi del bisogno	Responsabile SC	Favorire un fornitore	Alterare il bisogno: richiedere beni non necessari (qualitativo/quantitativo)	Interno	Eccessiva discrezionalità Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo	2,5	1,16	2,91	PGS	NO	Non elimina la discrezionalità, l'eventuale interesse personale e la scarsa responsabilizzazione
	Definizione delle caratteristiche e motivazione di acquisto	Responsabile SC		Individuo caratteristiche che favoriscono un fornitore specifico Falsa dichiarazione di esclusività/unicità/bisogno	Interno/esterno	Basso livello di standardizzazione di criteri e procedure Interessi personali				PGS	NO	Non elimina la discrezionalità, l'eventuale interesse personale e la scarsa responsabilizzazione
	Approvazione per l'acquisto	Commissione Infungibilità		Favorire un fornitore	Interno/esterno	Valore economico Scarsa responsabilizzazione Confidenza del contesto				PGS	NO	Pubblicazione sul sito istituzionale di richiesta prodotto specifico e analogo rivolta ad altri fornitori

STUTTURA COMPLESSA Qualità, Formazione

MAPPATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI				
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	Responsabile	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Predisposizione schede tecniche attrezzature	Ricevimento richiesta di acquisto con relativa scheda tecnica	Responsabile U.O.	Alterare il risultato della gara	Inadeguata/insufficiente verifica della scheda	Interno/esterno	Carenze di competenze Confidenza del contesto Monopolio delle competenze Interesse personale Eccessiva discrezionalità Mancanza di collegialità delle azioni/scelte Valore economico	2,5	1,5	3,75	Procedura di qualità: PGS 20IZ117 "Radiazione, controllo e standardizzazione dell'acquisizione di arredi e attrezzature"	NO	Non elimina la discrezionalità e l'eventuale interesse personale
	Verifica della corretta individuazione di più ditte	Responsabile S.C.		Inadeguata/insufficiente verifica della scheda Mancata consultazione con l'Ufficio Programmazione Beni e Servizi	Interno/esterno	Carenze di competenze Confidenza del contesto Monopolio delle competenze Interesse personale Eccessiva discrezionalità				Procedura di qualità: PGS 20IZ117 "Radiazione, controllo e standardizzazione dell'acquisizione di arredi e attrezzature" Confronto con l'Ufficio Programmazione Beni e Servizi	NO	Non elimina la discrezionalità e l'eventuale interesse personale

					Mancanza di collegialità delle azioni/scelte Valore economico					
Inserimento scheda in catalogo e invio ordine all'Ufficio Beni e Servizi	Responsabile U.O.		Inserire una scheda non verificata/corretta Alterazione delle specifiche	Interno/esterno	Carenze di competenze Confidenza del contesto Monopolio delle competenze Interesse personale Eccessiva discrezionalità Mancanza di collegialità delle azioni/scelte Valore economico			Procedura di qualità: PGS 20IZ117 "Radiazione, controllo e standardizzazione dell'acquisizione di arredi e attrezzature"	SI	Non elimina la discrezionalità e l'eventuale interesse personale
Risposta a richieste di chiarimenti in corso di gara	Responsabile S.C.		Fornire chiarimenti errati, parziali o fuorvianti	Interno/esterno	Carenze di competenze Confidenza del contesto Monopolio delle competenze Interesse personale Eccessiva discrezionalità Mancanza di collegialità delle azioni/scelte Valore economico			Nessuna Misura	NO	Non elimina la discrezionalità e l'eventuale interesse personale

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	Responsabile	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Taratura degli strumenti	Ricevimento richiesta di taratura	Responsabile UO	Alterare il risultato della taratura	====	====		1,33	1,17	1,55	====	===	====
	Taratura interna dei campioni	Responsabile UO		Manomissione del dato	Interno/esterno	Confidenza del contesto Monopolio delle competenze Interesse personale Eccessiva discrezionalità Mancanza di collegialità delle azioni/scelte				Procedura di qualità: PGS 20AQ024 "Taratura delle apparecchiature"	SI	Elimina la discrezionalità
	Taratura esterna dei campioni primari	Responsabile UO		Favorire un fornitore al posto di un altro	Interno/esterno	Confidenza del contesto Monopolio delle competenze Interesse personale Eccessiva discrezionalità Mancanza di collegialità delle azioni/scelte				Procedura di qualità: PGS 20AQ024 "Taratura delle apparecchiature"	SI	Procedura di qualità: PGS 20AQ024 "Taratura delle apparecchiature"

	Idoneità della strumentazione all'uso	Responsabile S.S		Manomissione del dato	Interno/esterno	Confidenza del contesto Monopolio delle competenze Interesse personale Eccessiva discrezionalità Mancanza di collegialità delle azioni/scelte			Procedura di qualità: PGS 20AQ024 "Taratura delle apparecchiature"	Si	Procedura di qualità: PGS 20AQ024 "Taratura delle apparecchiature"
--	---------------------------------------	------------------	--	-----------------------	-----------------	---	--	--	---	----	---

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Convenzione con ente pubblico o privato	Rilevazione del bisogno da parte di una struttura	Responsabile della fase è il Responsabile della Struttura S. o C. dell'Istituto	Scelta discrezionale dell'ente	Valutazione dell'effettivo bisogno	Interno/esterno	Monopolio delle conoscenze e competenze	2	1	2	Valutazione da parte della Direzione (prima della stesura della delibera di approvazione) della opportunità o meno per l'Istituto della convenzione anche sulla base del rapporto costi/benefici.	SI	La scelta comunque è discrezionale
	Richiesta dall'ente esterno oppure da struttura interna per la stipula della convenzione	Responsabile della fase è il Responsabile della Struttura S. o C. dell'Istituto		Adeguate richiesta e valutazione della congruità del finanziamento	Interno/esterno	Monopolio delle conoscenze e competenze				Valutazione della Direzione Generale con eventuali responsabili di struttura	SI	La scelta comunque è discrezionale
	Scelta dell'ente	Responsabile della fase è il Responsabile della Struttura S. o C. dell'Istituto		Motivazione adeguata della scelta del contraente	interno	Monopolio delle conoscenze e competenze				Valutazione della Direzione Generale con eventuali responsabili di struttura	SI	La scelta comunque è discrezionale

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Utilizzo auto di servizio	Richiesta auto da parte di una struttura.	Responsabile della struttura richiedente	Utilizzo auto per fini propri.	Non controllando le prenotazioni seguendo le indicazioni della procedura PSG n. 20IZS161.	Interno	Eccessiva discrezionalità	0,8	0,8	0,64	Esistenza della PGS n.20IZ161 "Richiesta utilizzo auto di servizio".	SI	La procedura disciplina nei dettagli le modalità di consegna e utilizzo auto di servizio.
	Compilazione e firma del registro di prenotazione delle auto.	Responsabile della struttura richiedente/utilizzatore dell'auto		Firmare al posto di un altro	Interno	Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo				Esistenza della PGS n.20IZ161 "Richiesta utilizzo auto di servizio".	SI	
	Controllo della corretta compilazione della modulistica.	Operatore addetto alla consegna delle auto		Non controllare la modulistica compilata	Interno	Eccessiva discrezionalità				Esistenza della PGS n.20IZ161 "Richiesta utilizzo auto di servizio".	SI	

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Rifornimento carburante e manutenzione autoparco.	Rifornimento carburante.	Utilizzatore auto di servizio	Rifornimento carburante per auto proprie e manutenzione presso officine non autorizzate Consip	Fare rifornimento alla propria auto anziché a quella di servizio	Interno/esterno	Eccessiva discrezionalità	0,00	0	0	Auto a noleggio con convenzioni Consip che vincolano sia per rifornimento carburante (Fuel Card) sia per officine autorizzate per manutenzione.	SI	Vincoli posti dalle convenzioni Consip.
	Manutenzione	Operatore addetto alla consegna delle auto		Fare manutenzione alla propria auto anziché a quella di servizio	Interno/esterno	Eccessiva discrezionalità				Auto a noleggio con convenzioni Consip che vincolano sia per rifornimento carburante (Fuel Card) sia per officine autorizzate per manutenzione.	SI	

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Affidamento incarichi a professionisti (esterni)	Rilevazione del bisogno da parte di una struttura	Responsabile della fase è il Responsabile della Struttura S. o C. dell'Istituto	Scelta discrezionale del professionista	Valutazione dell'effettivo bisogno	interno	Eccessiva discrezionalità	1,6	1,8	2,78	Esistenza Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali approvato con Delibera del Direttore Generale n.604 del 19/10/2015 "Approvazione nuova edizione del Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali di studio, ricerca o consulenza".	SI	Elimina l'eccesso di discrezionalità
	Richiesta di affidamento	Responsabile della fase è il Responsabile della Struttura S. o C. richiedente		Adeguate richiesta e valutazione della congruità del finanziamento	interno	Eccessiva discrezionalità				Predisposizione elenco di idonei fra cui scegliere pubblicato sul sito dell'Istituto alla voce "Amministrazione" - "Affidamento incarichi" aggiornato ogni quattro mesi.	SI	Elimina l'eccesso di discrezionalità
	Scelta del professionista da parte del richiedente	Responsabile della fase è il Responsabile della Struttura S. o C. richiedente		Motivazione adeguata della scelta del professionista	interno	Monopolio delle conoscenze e competenze				Esistenza Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali approvato con Delibera del Direttore Generale n.604 del 19/10/2015 "Approvazione nuova edizione del Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali di studio, ricerca o consulenza".	SI	Elimina l'eccesso di discrezionalità

	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
<p>Accordo di collaborazione / Subcontratto con ente pubblico o privato per progetti di ricerca</p>	<p>Reperimento unità operative durante la stesura di una proposta progettuale</p> <p>oppure</p> <p>Necessità di professionalità per attività di ricerca</p>	<p>ricercatore (resp.sc. del progetto)</p> <p>e suo responsabile di Struttura Complessa</p>	<p>Scelta discrezionale dell'ente</p>	<p>Valutazione dell'effettivo bisogno (competenze interne/esterne)</p>	<p>interno</p>	<p>- Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo</p> <p>- Eccessiva discrezionalità</p>	<p>3.2</p>	<p>1</p>	<p>3.2</p>	<p>Assenso del responsabile di struttura complessa</p>	<p>SI</p>	<p>Elimina l'eccesso di discrezionalità</p>
	<p>Approvazione gruppo di ricerca da parte dell'ente finanziatore</p> <p>Oppure</p> <p>Richiesta di stipula subcontratto</p>	<p>referee esterni</p> <p>oppure</p> <p>ricercatore (resp.sc. del progetto)</p> <p>e suo responsabile di Struttura Complessa</p>		<p>Accordo preventivo tra le Parti</p> <p>oppure</p> <p>Adeguate richiesta e valutazione della congruità del finanziamento</p>	<p>interno/esterno</p>	<p>- Eccessiva discrezionalità</p> <p>- Valore economico</p>	<p>2.8</p>	<p>1</p>	<p>2.8</p>	<p>Limiti e condizioni di legge (verso enti privati)</p> <p>Assenso del responsabile di struttura complessa</p>	<p>SI</p>	<p>Elimina l'eccesso di discrezionalità</p>
	<p>Scelta dell'ente (delibera)</p>	<p>responsabile del procedimento, suo responsabile di Struttura, Direzione</p>		<p>Motivazioni adeguate della scelta del contraente</p>	<p>interno</p>	<p>- Monopolio delle conoscenze e delle competenze</p> <p>- Mancanza di collegialità delle azioni/scelte</p>	<p>2.6</p>	<p>1</p>	<p>2.6</p>	<p>Assenso della Direzione</p>	<p>SI</p>	<p>Elimina l'eccesso di discrezionalità</p>

STRUTTURA SEMPLICE Servizi Generali

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILITÀ ATTIVITÀ	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITÀ – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITÀ	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Protocollare domande per partecipazioni e a Bandi di concorso pubblico	Rilasciare ricevuta di avvenuta consegna al partecipante	Operatore di protocollo	Sottrazione dei documenti	Chiudere e custodire i documenti fino alla consegna dell'ufficio competente	INTERNO	Carenza di competenze	2	2	4	Controlli a campione	SI	Il rischio non può essere altrimenti contenuto da procedure interne
	Riportare giorno e ora di entrata	Operatore di protocollo			INTERNO	Conflitto di interessi				Controlli a campione	SI	
	Protocollazione	Operatore di protocollo			INTERNO	Interessi personali				Controlli a campione	SI	

STRUTTURA SEMPLICE Servizi Generali

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
PROTOCOLLARE E PARTECIPAZIONI GARE D'APPALTO	STABILIRE DATA E ORA DELLA RICEZIONE FACENDO CONTROFIRMARE CORRIERE O DITTA	OPERATORE DI PROTOCOLLO	DATA E ORA DI ENTRATA DIVERSI DA QUELLI REALI	Variazione data e ora di consegna da chi ritira la busta con firma	INTERNO	CARENZA DI COMPETENZE	2	2	4	Controlli a campione	SI	Elimina l'eccesso di discrezionalità
	PROTOCOLLARE E IL DOCUMENTO	OPERATORE DI PROTOCOLLO		Non protocollare subito il documento	INTERNO	CONFLITTO DI INTERESSE				Controlli a campione	SI	Elimina l'eccesso di discrezionalità
	CONSEGNARE AL DESTINATARIO	OPERATORE DI PORTINERIA/CENTRALINO		Non consegnare subito il documento protocollato	INTERNO	VALORE ECONOMICO				Controlli a campione	SI	Elimina l'eccesso di discrezionalità

STRUTTURA SEMPLICE: Servizi Generali

MAPPATURA DEI PROCESSI				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI					
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)					
				MODALITÀ – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITÀ	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE E SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
PROTOCOLLARE RAPPORTI DI PROVA	ASSEGNARE AL LABORATORI O DI COMPETENZA	OPERATORE DI PROTOCOLLO	Errore di assegnazione Perdita del rapporto di prova	CHIEDERE AD ACCETTAZIONE / LABORATORI L'APPARTENENZA Nascondere il documento	INTERNO / ESTERNO	MANCANZA DI TRASPARENZA DA ALTRI ENTI	2	3	6	Controlli a campione	SI	Elimina l'eccesso di discrezionalità

STRUTTURA SEMPLICE Strategie e Performance Aziendali

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILI ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)			
Assegnazione e valutazione obiettivi di budget	Assegnazione obiettivi	Direzione Generale	Modifica dati	Assegnazione obiettivi diversi da quelli assegnati dalla Direzione	Interno	Confidenza del contesto	1,33	1,16	1,54	PGS	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Valutazione intermedia raggiungimento obiettivi	Direzione Generale		Sostituzione/manomissione dati utilizzati per le verifiche		Mancanza/carenza di regole che governano il processo				Condivisione, verifica e controllo della Direzione	SI	Elimina l'eccesso di discrezionalità
	Valutazione finale raggiungimento obiettivi	Direzione Generale		Sostituzione/manomissione dati utilizzati per le verifiche	Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo	Verifica e controllo dell'O.I.V.				SI	Verifica e valuta dati assegnati	
		Direzione Generale				Verifica e controllo del responsabile e di struttura				SI	Verifica, condivide e negozia obiettivi assegnati	

STRUTTURA SEMPLICE Strategie e Performance Aziendali

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE , SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)			
Segreteria Organismo Indipendente di Valutazione e (OIV)	Programmazione incontri	Responsabile e struttura	Alterare e la realtà	Favorire/ostacolare la partecipazione dei componenti	Interno/ Esterno	Confidenza del contesto	1,16	1,33	1,55	Normativa	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Predisposizione materiale per incontri e documentazione richiesta (Sistema di Misurazione e Valutazione Performance; Documento di validazione della Relazione sulla Performance; Griglia rilevazione obblighi trasparenza; ecc..)	Responsabile e struttura		Omettere/eliminare/sostituire i dati nel materiale consegnato all'OIV (relazioni, valutazioni, ecc...) riportando dati non corrispondenti alla realtà		Mancanza/carenza di regole che governano il processo Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo Interessi personali				Condivisione, verifica e controllo della Direzione	SI	Verifica dei dati, documenti, relazioni, risultati che vengono condivisi con l'OIV

	Verifica/aggiornamento e controllo attività in relazione a: - Budget - Valutazioni - Performance - Trasparenza	Responsabil e struttura		Omettere/eliminare/sostituire i dati nel materiale consegnato all'OIV (relazioni, valutazioni, ecc...) riportando dati non corrispondenti alla realtà								
--	--	-------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

STRUTTURA SEMPLICE Strategie e Performance Aziendali

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILI ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA' (6)	IMPATTO (7)	COMPLESSIVITA' (8)				
Supporto all'attività del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione	Verifica dei documenti da predisporre e/o pubblicare in base alla normativa vigente (Programma triennale, tabelle, relazioni, ecc...)	RPCT	Pubblicazione mancata o errata dei documenti richiesti	Omettere/eliminare/sostituire la pubblicazione dei dati	Interno	Legislazione insufficiente	2	2,5	5	Normativa	NO	Definisce criteri, tempi, iter e modalità non sempre in modo chiaro	
	Predisposizione, pubblicazione e aggiornamento dei documenti	RPCT		Omettere/eliminare/sostituire la pubblicazione dei dati		Troppe regole che governano il processo in modo non chiaro							Confidenza del contesto
	Verifica della corretta applicazione	RPCT		Omettere/eliminare/sostituire la pubblicazione dei dati		Carenza di competenze							
									Gruppo di lavoro	SI	Elimina l'eccesso di discrezionalità Controllo ulteriore (rispetto a quello del Responsabile e della Trasparenza e RPC)		

	della normativa			Non rispettare le richieste dell'ANAC sulla produzione di documenti		Complessità del processo						Problematic a della password unica
						Mancanza/carenza di regole che governano il processo				Condivisione, verifica e controllo della Direzione e del gruppo di lavoro	SI	Verifica dati e documenti pubblicati
						Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo				Verifica e controllo dell'O.I.V.	SI	Verifica dati e documenti pubblicati
						Interessi personali						

STRUTTURA SEMPLICE Strategie e Performance Aziendali

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)			
Trasparenza nella P.A.	Verifica dei documenti da pubblicare in base alla normativa vigente	Responsabile di struttura	Pubblicazione mancata o errata dei documenti richiesti	Omettere/eliminare/sostituire la pubblicazione	Interno	Confidenza del contesto Mancanza/carenza di regole che governano il processo Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo Interessi personali	2	2,5	5	Normativa	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Pubblicazione e aggiornamento dei documenti	Gruppo di Lavoro		Omettere/eliminare/sostituire la pubblicazione						Gruppo di lavoro	NO SI	Elimina l'eccesso di discrezionalità Controllo ulteriore (rispetto a quello del Responsabile della Trasparenza) Problematica della password unica Problema risolto con attivazione nuovo sito per

												Amministrazione Trasparente	
	Verifica della corretta applicazione della normativa	Responsabile di struttura/Grup po di Lavoro		Omettere/eliminare/sosti tuire la pubblicazione							Condivisio ne, verifica e controllo della Direzione	SI	Verifica dati e documenti pubblicati
											Verifica e controllo dell'O.I.V.	SI	Verifica dati e documenti pubblicati

STRUTTURA SEMPLICE Strategie e Performance Aziendali

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Valutazione del Personale (comparto/ dirigenza/responsabili di struttura)	Condivisione e assegnazione obiettivi sulla scheda di valutazione: sez. A: obiettivi di comportamento e competenza sez. B: obiettivi di struttura sez. C: obiettivi individuali	Dirigente in collaborazione con il personale abilitato alla Fase/Azione	Modifica dati (contenuto degli obiettivi o esito della valutazione o note diverse)	Cancellazione/modifica degli obiettivi assegnati dalla direzione	Interno	Confidenza del contesto Mancanza/carenza di regole che governano il processo Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo	1,16	1.33	1,55	n. 3 PGS: per valutazione comparto, per valutazione dirigenza, per valutazione responsabili di struttura	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Valutazione intermedia (obbligatoria e facoltativa)			Modifica dell'esito della valutazione						Processo informatizzato: verifica costante e temporalmente illimitata del valutato,		

										del valutatore e del responsabile		
	Valutazione finale raggiungimen to obiettivi			Modifica dell'esito della valutazione						Processo informatizzat o: impossibilità di accedere alla scheda dopo la chiusura dell'anno in corso	SI	Elimina l'eccesso di discrezional ità

STRUTTURA SEMPLICE Strategie e Performance Aziendali

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Affidamento servizi per rapporti istituzionali	Analisi del bisogno: servizio trasporto, di traduzione, catering	Responsabile SC richiede	Favorire un fornitore	Alterare il bisogno: richiedere beni non necessari (qualitativo/quantitativo)	Interno	Eccessiva discrezionalità Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo	1,16	1,66	1,94	Scheda evento con vincolo budget della S.C. Qualità, Formazione	SI	Definisce il budget di spesa
	Fase autorizzativa	Direttore Generale / Direttore Sanitario		Autorizzare senza un bisogno reale Procedere senza autorizzazione	Interno	Basso livello di standardizzazione di criteri e procedure				Autorizzazione scritta della Direzione	SI	Garantisce supervisione e sulla scelta
	Indagine di mercato	Direttore Amministrativo		Individuare caratteristiche che favoriscono un fornitore specifico Favorire il fornitore fornendo indicazioni su	Interno/esterno	Interessi personali Confidenza del contesto Mancanza/carenza di regole che governano il processo				Nessuna	NO	Non sono predefinite le caratteristiche che specifiche del servizio (es. gamma prodotti, ...)

				servizio e prezzo		Monopolio di potere						
				Non rispettare il principio di rotazione		Monopolio delle conoscenze e delle competenze (concentramento in pochi soggetti)						
	Valutazione delle offerte	Direttore Amministrativo		Falsa dichiarazione sul prezzo/quantità/tempestività/qualità dell'offerta	Interno					Valutazione della Direzione	SI	Garantisce supervisione e sulla scelta
	Delibera e affidamento servizio	Direttore Generale		=====	=====					=====	=====	
	Valutazione servizio	Responsabile SC richiedente		Falsa dichiarazione su quantità/tempestività/qualità del servizio	Interno/esterno					Nessuna	NO	Non sono disponibili valutazioni oggettive rispetto alla soddisfazione del servizio

	Liquidazione spesa	Direttore Amministrativo		Liquidare importi diversi da quelli previsti in delibera Liquidare prima dell'avvenuto servizio Liquidare per un servizio non erogato	Interno						Nessuna	SI	Supervision e della direzione
--	-----------------------	-----------------------------	--	--	---------	--	--	--	--	--	---------	----	-------------------------------------

STRUTTURA SEMPLICE Strategie e Performance Aziendali

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			
	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)							
Acquisizione beni con cassa economale	Emergenza/urgenza del bisogno e/o acquisto straordinario	Direttore Generale o sostituto	Favorire un fornitore	Alterare il bisogno: richiedere beni non necessari (qualitativo/quantitativo)	Interno	Eccessiva discrezionalità Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo	2,33	1	2,33	Individuazione responsabilità	NO	Carenza dei sistemi di controllo	
	Richiesta e valutazione dei preventivi	Direttore Generale o sostituto		Alterare il bisogno: richiedere beni non necessari (qualitativo/quantitativo) Chiedere preventivi a ditte preferite	Interno/esterno	Mancanza collegialità delle azioni/scelte Basso livello di standardizzazione di criteri e procedure				Individuazione responsabilità	NO NO		Procedura discrezionale Carenza di sistemi di controllo
	Buono d'ordine alla ditta individuata	Direttore Generale o sostituto		Inserimento quantitativo non adeguato al bisogno previsto	Interno/esterno	Interessi personali Troppe regole che governano il processo in				REGOLAMENTO DI CASSA ECONOMALE delibera del CdA n 7 del 23/12/2010)	NO		Procedura discrezionale Carenza di

						modo non chiaro						sistemi di controllo
	Acquisizione del bene e verifica/rispondenza requisiti	Direttore Generale o sostituto		Falsa valutazione	Interno/esterno					Nessuna	NO	Carenza di sistemi di controllo
	Trasmissione documentazione all'Economico Finanziario	Direttore Generale o sostituto		====	Interno					REGOLAMENTO DI CASSA ECONOMALE delibera del CdA n 7 del 23/12/2010)	SI	Iter sufficientemente strutturato

STRUTTURA SEMPLICE Strategie e Performance Aziendali

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Affidamento esami a laboratori terzi	Analisi del fabbisogno annuale sulla base delle indicazioni dei Responsabili di Struttura Complessa	S.S. Strategie e Performance Aziendali	Ritardo nelle tempistiche in tutte le fasi del processo	Tardo nell'elaborazione del documento	Interno	Eccessiva discrezionalità Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo Monopolio di potere Basso livello di standardizzazione di criteri e procedure	1,5	1	1,5	Controllo interno	SI	I Responsabili delle Strutture Complesse coinvolte e la Direzione sono in grado di controllare e se l'iter è avviato correttamente
	Il fabbisogno annuale definitivo viene trasmesso al Direttore Generale per la presa visione e per l'introduzione di eventuali strumenti correttivi	S.S. Strategie e Performance Aziendali		Tardo nel sottomettere il lavoro al Direttore Generale	Interno	Interessi personali Confidenza del processo Conflitto di interessi				Controllo interno	SI	I Responsabili delle Strutture Complesse coinvolte e la Direzione sono in grado di verificare

	Ricognizione degli enti accreditati disponibili ad eseguire le prove in questione a favore dell'Istituto	S.S. Strategie e Performance Aziendali		Tardo nell'inviare le richieste agli enti accreditati individuati	interno	Interessi personali					Controllo interno	SI	I Responsabili delle Strutture Complesse coinvolte e la Direzione sono in grado di verificare
	Provvedimento deliberativo e assegnazione delle prove agli enti aggiudicatari	S.S. Strategie e Performance Aziendali		Tardo nel predisporre la delibera	interno	Scarsa responsabilizzazione					Controllo interno e sistema informatico di registrazione delle proposte di deliberazione	SI	I Responsabili delle Strutture Complesse coinvolte e la Direzione sono in grado di verificare
	Trasmissione fatture relative alle prove eseguite per conto dell'Istituto ai Responsabili di struttura complessa interessati	S.S. Strategie e Performance Aziendali		Tardo nella trasmissione della fattura	interno						Registrazione informatica delle fatture che pervengono in Istituto (OLIAMM)	SI	Il sistema OLIAMM certifica la data in cui la fattura è pervenuta in Istituto
	Verifica delle fatture trasmesse dai	Responsabili di SSCC		=====	=====						=====	=====	=====
				===	=						=====	=====	=====

	laboratori esterni	coinvol ti											
	Liquidazione fatture	S.S. Strateg ie e Perfor mance Aziend ali		Tardo la liquidazione	interno						Registrazione informatica delle fatture che pervengono in Istituto (OLIAMM)	SI	Il sistema OLIAMM segnala le fatture per le quali sono scaduti i termini di pagamen to

STRUTTURA SEMPLICE Strategie e Performance Aziendali

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIÀ ESISTENTI		
	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITÀ	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITÀ	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITÀ – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Gestione corrispondenza protocollata Direttori e Presidenza	Protocollazione e assegnazione corrispondenza dal protocollo (se in entrata) o dalla struttura mittente (se interna)	Direttori Generale, Amministrativi o Sanitario a seconda della competenza	Non vengono dato seguito ad una richiesta / istanza	Non accetto il protocollo o lo respingo	Interno	Eccessiva discrezionalità Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo Monopolio di potere Basso livello di standardizzazione e di criteri e procedure	1,5	1	1,5	Protocollo informatico	SI	Certifica l'esistenza del documento
	Accettazione sul protocollo informatico, stampa e consegna del documento al destinatario per la presa visione. Nel caso di attività in SW : accettazione sul protocollo informatico e salvataggio su apposita	S.S. Strategie e Performance aziendali		Accetto il protocollo stampo il documento e non lo consegno al destinatario	Interno	Interessi personali Confidenza del processo Conflitto di interessi Interessi personali				Istruzioni del servizio protocollo e procedura interna al servizio	SI	Garantisce il corretto flusso del documento

	cartella di Struttura, con successivo inoltro via mail al destinatario quando lo stesso è fuori sede oppure stampa del documento da parte del collega in presenza e consegna dello stesso al destinatario per presa visione					Scarsa responsabilizzazione							
	Presa visione del documento con eventuali ulteriori assegnazioni	Direttori Generale, Amministrativo o Sanitario a seconda della competenza		Il destinatario del documento non provvede alle ulteriori necessarie assegnazioni	interno						Procedura interna al servizio	SI	Supervisione della direzione
	Consegna del documento al protocollo affinché provveda alle ulteriori assegnazioni	S.S. Strategie e Performance aziendali		La Segreteria non tiene conto delle ulteriori assegnazioni	interno						Procedura interna al servizio	SI	Garantisce il corretto flusso del documento

	Archiviazione del documento	S.S. Strategie e Performance aziendali		Distraggo il documento senza archivarlo	interno						Procedura interna al servizio	NO	Non esiste una supervisione sulla fase del processo
--	-----------------------------	--	--	---	---------	--	--	--	--	--	-------------------------------	----	---

STRUTTURA SEMPLICE Strategie e Performance Aziendali

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Progetti OPBA trasmisssione richieste per pagamento tariffe per sperimentazioni animal e (DM 27 marzo 2019)	La nota protocollata del Responsabile scientifico del progetto, controfirmata dal Presidente OPBA, viene messa in visione al Direttore Generale ed al Direttore Amministrativo	S.S. Strategie e Performance aziendali	Non vengono dato seguito ad una richiesta	ritardo nel sottomettere e le note ai Direttori	Interno	Eccessiva discrezionalità Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo Monopolio di potere	1,5	1	1,5	Controllo interno	SI	Il Responsabile scientifico è in grado di controllare se l'iter è avviato correttamente
	I Direttori esprimono l'autorizzazione a procedere mediante apposizione di timbro e firma sulla suddetta nota	Direttore Generale e Direttore Amm.i vo		=====	Interno	Basso livello di standardizzazione di criteri e procedure Interessi personali						

	Predisposizione atto deliberativo: richiesta di pagamento tariffa spettante al Ministero della salute, come da D.M. 27 marzo 2019, ai fini del rilascio dell'autorizzazione relativa alla protezione degli animali utilizzati per scopi scientifici	S.S. Strategie e Performance aziendali		ritardo nel predisporre la delibera	interno	Confidenza del processo Conflitto di interessi Interessi personali Scarsa responsabilizzazione				Controllo interno	SI	Garantisce il corretto flusso del documento
	Predisposizione e invio nota per U.O Contabilità Generale per il pagamento della suddetta tariffa	S.S. Strategie e Performance aziendali		ritardo nel predisporre/ inviare nota alla UO Contabilità	interno					Controllo interno	SI	Garantisce il corretto flusso del documento

STRUTTURA SEMPLICE Strategie e Performance Aziendali

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Pubblicazioni su riviste scientifiche	La proposta di pubblicazione, trasmessa dalla S.C. Ricerca alla S.S. Strategie e Performance Aziendali, viene messa in visione al Direttore Generale	S.S. Strategie e Performance aziendali	Non vengono dati o seguiti ad una richiesta favorendo una pubblicazione	Tardo nel sottomettere il lavoro al Direttore Generale	Interno	Eccessiva discrezionalità Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo Monopolio di potere Basso livello di standardizzazione di criteri e procedure	1,5	1	1,5	Controllo interno	SI	Il Responsabile della S.C. Ricerca e il Responsabile della pubblicazione sono in grado di controllare e se l'iter è stato avviato correttamente
	Il Direttore Generale esprime un parere preventivo (positivo o negativo) alla richiesta di presentare una pubblicazione ad	Direttore Generale	ne piuttosto che un'altra	=====	Interno	Interessi personali Confidenza del processo Conflitto di interessi				=====	=====	=====

	una rivista scientifica				Interessi personali								
	Il parere del Direttore Generale viene trasmesso alla S.C Ricerca per i successivi adempimenti (comunicazione al responsabile della pubblicazione)	S.S. Strategie e Performance aziendali		Tardo nel trasmettere il parere del Direttore Generale	interno	Scarsa responsabilizzazione					Controllo interno	SI	Il Responsabile della pubblicazione è in grado di controllare e se l'iter è stato avviato correttamente
	Predisposizione atto deliberativo e conseguente liquidazione della fattura in caso di accettazione della pubblicazione da parte della rivista scientifica	S.S. Strategie e Performance aziendali		Tardo nel predisporre la delibera e nel liquidare la fattura	interno						Controllo interno	SI	Il Responsabile della pubblicazione è in grado di controllare e se l'iter è stato avviato correttamente

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIÀ ESISTENTI		
	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITÀ	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITÀ	IMPATTO	COMPLESSIVITÀ (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITÀ – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Acquisizione beni con cassa economica	Emergenza/urgenza del bisogno e/o acquisto straordinario	Direttore Generale o sostituto	Favorire un fornitore	Alterare il bisogno: richiedere beni non necessari (qualitativo/quantitativo)	Interno	Eccessiva discrezionalità Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo	2,33	1	2,33	Individuazione responsabilità REGOLAMENTO DI CASSA ECONOMALE delibera del CdA n 7 del 23/12/2010)	NO SI	Carenza dei sistemi di controllo
	Richiesta e valutazioni preventive	Direttore Generale o sostituto		Alterare il bisogno: richiedere beni non necessari (qualitativo/quantitativo) Chiedere preventivi a ditte preferite	Interno/esterno	Mancanza collegialità delle azioni/scelte Basso livello di standardizzazione di criteri e procedure				Individuazione responsabilità REGOLAMENTO DI CASSA ECONOMALE delibera del CdA n 7 del 23/12/2010)	NO NO	Procedura discrezionale Carenza di sistemi di controllo
	Buono d'ordine alla ditta individuata	Direttore Generale o sostituto		Inserimento quantitativo non adeguato al bisogno previsto	Interno/esterno	Interessi personali Troppe regole che governano il processo in				REGOLAMENTO DI CASSA ECONOMALE delibera del CdA n 7 del 23/12/2010)	NO	Procedura discrezionale Carenza di sistemi di controllo

	Acquisizione del bene e verifica/rispondenza a requisiti	Direttore Generale o sostituto		Falsa valutazione	Interno/esterno	modo non chiaro				Rispondenza a requisiti normativi per alcune tipologie di prodotti	SI/NO	Carenza di sistemi di controllo Procedura discrezionale
	Trasmissione documentazione alla S.C. Risorse Umane e Finanziarie	Direttore Generale o sostituto		====	Interno					REGOLAMENTO DI CASSA ECONOMALE delibera del CdA n 7 del 23/12/2010)	SI	Iter sufficientemente strutturato

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

MAPPATURA DEI PROCESSI				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI					
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILITA' ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Richiesta accertamenti per valutare un determinato rischio previsto da Dlgs 81/08 (Es Amianto)	Assenza di precedenti valutazioni in merito	Datore di Lavoro unitamente a RSPP	Scelta pilotata delle ditte cui affidare l'incarico	Decisione di intervenire su un rischio piuttosto che un altro a parità di emergenza	Interno	Eccessiva discrezionalità Mancanza/carenza di regole che governano il processo	2	1,4	2,8	Valutazione condivisa con la Direzione Generale (ed eventuali figure competenti individuate all'interno dell'Ente)	SI	Le scelte devono essere opportunamente motivate ed approvate prima di poter procedere
	Necessità di intervento specialistico o esterno per valutazioni e esistenza rischio	Datore di Lavoro unitamente a RSPP ed eventuali consulenti		Richiesta di una prestazione mirata Mancanza di trasparenza		Normativa di Riferimento Dlgs 81/08 Procedure interne legate all'iter di acquisto e richiesta consulenze				SI		Criteria, iter e modalità procedurali sono definiti. Può però permanere un piccolo margine di discrezionalità
	Affidamento tramite gara	SC Acquisto Beni, Servizi e Tecnologie su indicazione del RSPP		Orientamento delle modalità e tempistiche degli accertamenti richiesti	Interno/Esterno	Mancanza/carenza di regole che governano il processo				Adesione alle prestazioni Consip dove presenti (L. legge 296/06 e Circolari Ministero Finanze)		SI

			Suggerimento nominativo Ditte alla S.S. Tecnico		Monopolio di potere				Valutazione condivisa con la Direzione Generale		Le proposte devono essere motivate
					Complessità del processo				Normativa di riferimento Dlgs 81/08		Presenza di indicazioni cui attenersi
	Valutazioni e del risultato	Datore di Lavoro unitamente a RSPP ed eventuali consulenti	Accettazione incondizionata del risultato		Mancanza di trasparenza				Valutazione condivisa con la Direzione Generale		Criteria, iter e modalità procedurali sono definiti
									Dlgs 81/08 e normativa specifica per procedure, metodiche e parametri analitici	SI	

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

MAPPATURA DEI PROCESSI				SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILITA' ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Consulenza per affidamento incarico (Medico Competente)	Obbligo normativo della sorveglianza sanitaria ai sensi del Dlgs 81/2008	Datore di Lavoro	Scelta pilotata del medico	Suggerimento nominativo al datore di lavoro in caso di affidamento di incarico fiduciario	Interno	Interessi personali	2	1,4	2,8	Selezione operata su base curricolare e di preventivo tramite procedura gestita da SS Servizi Generali	SI	Definizione di criteri, tempi, iter e modalità
	Elencazione delle attività che il medico dovrà svolgere	Datore di Lavoro tramite RSPP		Indicazione di peculiari requisiti preferenziali per l'attribuzione dell'incarico		Carenza di regole che governano il processo				Il Dlgs 81/2008 dà indicazione delle competenze fondamentali del medico	SI	Competenze già in buona parte codificate. Può permanere un margine di discrezionalità
	Trasmissione e della richiesta affidamento incarico all'ufficio preposto	Datore di Lavoro tramite RSPP		Suggerimento di nominativo all'ufficio preposto alla procedura di gara (S.S.	Interno	Eccessiva discrezionalità				Convocazione dei candidati a partire da un elenco di idonei consultabile sul sito istituzionale	SI	Presenza di elenchi di nominativi cui attingere

	SS Servizi Generali			Servizi Generali)						PGS 20AM027 "Affidamento incarichi professionali di studio, ricerca o consulenza"		Iter procedurale strutturato
	Procedura di selezione	S.S. Servizi Generali		/		/				Commissione esaminatrice eterogenea preposta alla valutazione delle offerte dei candidati presentate in busta chiusa	SI	Limitazione delle valutazioni arbitrarie Procedura di verifica a differenti livelli

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

MAPPATURA DEI PROCESSI				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI					
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILITA' ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Gestione rifiuti – consulenza affidamento appalto	Obbligo in base al Dlgs 152/2006 Testo unico ambientale	Datore di Lavoro	Scelta pilota ditta gestione rifiuti	Vincoli normativi preferenziali	Interno/Esterno	Valore economico Interessi personali	2,1	0,6	1,2	Procedura seguita poi in toto da altra struttura dell' Ente	SI	Limitazione delle scelte arbitrarie
	Consulenza per la definizione delle caratteristiche della ditta	Direttore dei Lavori comunicato da SC Acquisto Beni, Servizi e Tecnologie		Indicazioni di peculiari requisiti per l'attribuzione dell'incarico per favorire una determinata ditta		Monopolio delle competenze Eccessiva discrezionalità				Normativa di riferimento Dlgs 152/2006 in ambito ambientale	SI	Presenza di criteri, iter e modalità procedurali definiti.
	Procedura di gara	U.O. programmazione e gestione beni e servizi		/	Interno	/				/	/	/

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

MAPPATURA DEI PROCESSI				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI					
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILITA' ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Gestione rifiuti	Obbligo in base al Dlgs 152/2006 Testo unico ambientale	Datore di Lavoro	Traffico illecito di rifiuti	Reato ambientale	Interno/ Esterno	Valore economico Interessi personali	2,8	0,4	1,12	MUD (Modello unico di dichiarazione ambientale)	SI	Verifica dati del MUD da parte dell'Autorità Competente
	Compilazione registri di carico e scarico	Delegato Datore di Lavoro		Dichiarazione volutamente errata del quantitativo in accordo con trasportatore/destinatario/intermediario a scopo di lucro (registri di carico e scarico)		Monopolio delle competenze				Tracciabilità registri e FIR (Formulario rifiuti) Coinvolgimento nella procedura di un numero elevato di operatori dell'Ente appartenenti alle varie strutture	SI	Presenza di criteri, iter e modalità procedurali definiti. Limitazione delle scelte arbitrarie
	Compilazione FIR (Formulari o rifiuti)	Delegato Datore di Lavoro		Omessa, incompleta o inesatta comunicazione MUD (Modello unico di dichiarazione)	Interno/ Esterno	Monopolio delle competenze				Valutazione formulari mediante peso verificato a destino.	SI	Verifica dell'Autorità Competente

				ambientale) da compilare in ogni sede							Presenza di criteri, iter e modalità procedurali definiti	
	Attività di carico e scarico Gestione Rifiuti - Riscontro finale	Delegato Datore di Lavoro		False indicazioni sui Registri di carico e scarico e sul FIR (Formulario rifiuti)		Interessi personali				Supervisione operata dal RUP della SC Tecnico logistica e appalti Regolamento interno del Direttore esecutivo Procedura interna gestione gare	SI	Competenze già in buona parte codificate Presenza di indicazioni cui far riferimento

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILITA' ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Scelta Dispositivi Protezione Individuale (DPI)	Valutazione dei rischi relativi a specifiche attività	Datore di Lavoro, con ausilio di RSPP, medico competente ed eventuali consulenti	Scelta pilotata della ditta fornitrice	Valutazione dei rischi esagerata o non conforme alla realtà	Interno	Eccessiva discrezionalità Monopolio delle competenze	2	1,4	2,8	Direttive del Dlgs 81/2008	SI	Definizione di criteri, tempi, iter e modalità
	Individuazione e dei DPI necessari e constatazione e della mancanza della determinata tipologia di DPI	Datore di lavoro tramite RSPP		Scelta di DPI non necessari o con caratteristiche simili a quelli già presenti		Assenza di efficienti meccanismi di controllo Mancanza di trasparenza Interessi personali				Presenza di procedure operative standard e gestionali interne e catalogo prodotti presenti nel sistema OLIAM	SI	Criteri e caratteristiche sono già in parte codificati Può permanere un piccolo margine di discrezionalità
	Definizione caratteristiche e prodotto	Datore di Lavoro, tramite RSPP e con ausilio del Medico Competente		Scelta mirata delle caratteristiche specifiche	Interno/Esterno	Monopolio delle competenze				Normativa Comunitaria e Dlgs 81/2008	SI	Presenza di indicazioni cui far riferimento

		ed eventuali consulenti								Valutazione condivisa con i responsabili delle strutture utilizzatrici del prodotto e con il medico competente dell'Ente		Le scelte devono essere motivate
	Affidamento dell'appalto	SC Acquisto Beni, Servizi e Tecnologie		Procedura affidata a U.O. Programmazione e gestione beni e servizi		/				/	/	/
	Valutazione efficacia prodotto	Datore di Lavoro tramite RSPP, con ausilio dei Responsabili delle Strutture utilizzatrici		Accettazione incondizionata del risultato		Monopolio delle competenze				Valutazione condivisa con responsabili e operatori delle strutture utilizzatrici del prodotto		Limitazione delle valutazioni arbitrarie
										Sopralluoghi periodici per appurarne l'efficacia	SI	Riscontro dell'efficacia della protezione
										Visite mediche periodiche del personale utilizzatore		

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
			MODALITA' – COMPORTAMENTO (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA' (6)	IMPATTO (7)	COMPLESSIVA (7)			
Rendicontazione trimestrale Contabilità Analitica	ESPORTAZIONE DATI PRESENTI IN PIU' DATABAS E E ISTANZE ORACLE	Alterazione dati	Falsificazione risultati elaborati prima dell'invio	Interno	Complessità del processo	1,5	0,8	1,2	Condivisione, verifica e controllo della Direzione	SI	Riduce la confidenza del contesto
	CREAZIONE E RELAZIONI TRA DATI PER CDC								Verifica e controllo del responsabile di struttura	SI	Riduce la confidenza del contesto
	IMPORTAZIONE SU ANALITICA DI QUANTO NON PRESENTE SU OLIAMM								Normativa in materia	SI	Implementazione sistema di controllo
	AGGIORNAMENTO SITUAZIONE E CREAZIONE FOTO DELLA SITUAZIONE										
	PRODUZIONE/INVIO REPORTISTICA										
					Monopolio delle conoscenze e delle competenze (concentramento in pochi soggetti)						

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILI ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA' (6)	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Pubblicazione News	Definizione delle notizie da pubblicare	Direzione Generale/ Responsabile e Struttura/ operatore dedicato	Scelta pilotata delle notizie da pubblicare	Alterare il bisogno; Omettere/eliminare/sostituire i contenuti, riportando dati o notizie non corrispondenti alla realtà	Interno	Mancanza/carenza di regole che governano il processo Interessi personali	1,83333 3	1	1,83333 3	Argomenti valutati dalla direzione	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Scelta dell'autore e affidamento	Direzione Generale/ Responsabile e Struttura/ operatore dedicato		Individuare caratteristiche che favoriscono un soggetto		Assenza di efficienti meccanismi di controllo				Autore valutato dalla direzione	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Pubblicazione notizie	Direzione Generale/ Responsabile e Struttura/ operatore dedicato		Pubblicare in ritardo la notizia o non pubblicarla su tutti i canali a disposizione	Interno/Esterno	Assenza di efficienti meccanismi di controllo				Tempistiche supervisionate dalla direzione	SI	Permette il controllo sulla pubblicazione della news

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE E ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)					
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE , SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA' (6)	IMPATTO (7)	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE E SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
Gestione Sale IZSTO	Gestione del sistema di prenotazioni e sale riunioni	Responsabile Struttura/ operatore dedicato	Favorire una prenotazione e rispetto ad una arrivata in precedenza	Manomettere il calendario delle prenotazioni per favorire un utente a discapito di un altro	Interno	Monopolio delle conoscenze e delle competenze	1	2	2	e-mail con data e ora di richiesta di prenotazione e	SI	Conferma il diritto alla prenotazione
										Calendario pubblico	SI	Permette un controllo da parte di tutti gli interessati

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVITA' (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Organizzazione e evento divulgativo scientifico. Comunicazione	Definizione delle attività da erogare	Direzione Generale/ Responsabile Struttura/ operatore dedicato	Scelta pilotata delle attività	Alterare il bisogno	Interno	Interessi personali	2,333333	1,166667	2,72	Richiesta disponibilità a proporre argomenti pubblici	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Scelta del formatore e affidamento	Direzione Generale/ Responsabile Struttura/ operatore dedicato		Individuare caratteristiche che favoriscono un soggetto		Assenza di efficienti meccanismi di controllo				Richiesta disponibilità a partecipare al personale IZSPLV potenzialmente interessato	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Erogazione dell'evento	Responsabile Struttura/ operatore dedicato		Orientamento dei requisiti di programma	Interno/Esterno	Carenza di competenze				Definizione di un gruppo di lavoro ad hoc	SI	Permette il controllo
	Verifica evento	Direzione Generale		Individuazione dei bisogni pilotata		Monopolio di potere				Verifica e controllo della Direzione	SI	Riduce la confidenza del contesto

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
	FASI/AZIONI	RESPONSABILE ATTIVITA'	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
				MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Affidamento servizi per convegni	Analisi del bisogno: servizio trasporto, di traduzioni, catering	Responsabile SC richiedente	Favorire un fornitore	Alterare il bisogno: richiedere beni non necessari (qualitativo/quantitativo)	Interno	Eccessiva discrezionalità Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo	1,16	1,66	1,94	Scheda evento con vincolo budget della S.C. Qualità, Formazione	SI	Definisce il budget di spesa
	Fase autorizzata	Direttore Generale / Direttore Sanitario		Autorizzare senza un bisogno reale Procedere senza autorizzazione	Interno	Basso livello di standardizzazione di criteri e procedure Interessi personali				Autorizzazione scritta della direzione	SI	Garantisce supervisione sulla scelta
	Indagine di mercato	Direttore Amministrativo		Individuare caratteristiche che favoriscono un fornitore specifico Favorire il fornitore fornendo indicazioni su	Interno/esterno	Confidenza del contesto Mancanza/carenza di regole che governano il processo				Nessuna	NO	Non sono predefinite le caratteristiche specifiche del

				servizio e prezzo		Monopolio di potere						servizio (es. gamma prodotti, ...)
				Non rispettare il principio di rotazione		Monopolio delle conoscenze e delle competenze (concentramento in pochi soggetti)						
	Valutazione delle offerte	Direttore Amministrativo		Falsa dichiarazione sul prezzo/quantità /tempestività/qualità dell'offerta	Interno					Valutazione della Direzione	SI	Garantisce supervisione sulla scelta
	Delibera e affidamento servizio	Direttore Generale		=====	=====					=====	=====	
	Valutazione servizio	Responsabile SC richiedente		Falsa dichiarazione su quantità/tempestività/qualità del servizio	Interno/esterno					Nessuna	NO	Non sono disponibili valutazioni oggettive rispetto alla soddisfazione

												del servizio	
	Liquidazione spesa	Direttore Amministrativo		Liquidare importi diversi da quelli previsti in delibera Liquidare prima dell'avvenuto servizio Liquidare per un servizio non erogato	Interno						Nessuna	SI	Supervisione della direzione

STRUTTURA SEMPLICE Servizi di Staff al Direttore Generale

PROCESSO (1)	MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
	FASI/AZIONI	RESPON SABILE ATTIVITA ,	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA ,	IMPATTO	COMPLESSI VA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEME NTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIO NE
				MODALITA' – COMPORTEMEN TO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Gestione e spese di rappresen tanza	Delibera autorizzata e stanziamento fondi per le spese di rappresentanza per l'esercizio in corso	Direttore Generale	Favorire un fornitore	=====	Interno	Eccessiva discrezionalità Interessi personali Confidenza del contesto	1,5	1,5	2,25	Delibera autorizzativa stessa	NO	Definisce il budget di spesa
	Analisi del bisogno da parte della Direzione	Direttore Generale		Alterare il bisogno: richiedere beni non necessari (qualitativo/quantitativo)	Interno	Monopolio di potere				Nessuna		

	Indagine di mercato	Direttore Generale		<p>Individuare caratteristiche che favoriscono un fornitore specifico</p> <p>Favorire il fornitore fornendo indicazioni su servizio e prezzo</p> <p>Non rispettare il principio di rotazione</p>	Interno/esterno					Regolamento per l'affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie approvato con delibera del D.G. n. 509/2019	SI	Garantisce il rispetto del principio di rotazione, imparzialità ed economicità
	Valutazione delle offerte	Direttore Generale		Falsa dichiarazione sul prezzo/quantità/tempestività/qualità dell'offerta	Interno					Valutazione della Direzione	SI	Garantisce e supervisione sulla scelta
	Affidamento del servizio	Direttore Generale		=====	=====					Nessuna	=====	
	Liquidazione spesa	Direttore Generale		<p>Liquidare importi diversi da quelli previsti in preventivo</p> <p>Liquidare prima dell'avvenuto servizio</p> <p>Liquidare per un servizio non erogato</p>	Interno/esterno					Procedura concordata con S.C. Risorse umane e Finanziarie	SI	Non consente liquidazioni di spesa differenti da quanto indicato nel documento fiscale

LEGENDA:

- (1) Processo = Serie di attività tra di loro connesse che, partendo da un input, arriva ad un output finale. Definire un processo per scheda.
- (2) Rilevare il rischio macro, quello che incide su tutto il processo
- (3) Elencare quali comportamenti sono attivabili in modo da far emergere il comportamento illegittimo
- (4) Rispondere: interno/esterno secondo dove avviene il comportamento illegittimo (fuori o dentro l'azienda?)
- (5) Scrivere per ogni comportamento i relativi fattori abilitanti. Per fattori abilitanti si intendono tutte le opportunità su cui si possono determinare certi comportamenti rischiosi (es. eccesso di discrezionalità, confidenza del contesto; monopolio della conoscenza, ecc...). **Selezionare nel file allegato.**
- (6) Allegato n. 5 – P.N.A./2013.

a. Indici di valutazione della Probabilità (**Vedere file allegato**):

Valori: 1 Improbabile

2 Poco probabile

3 Probabile

4 Molto probabile

5 Altamente probabile

b. Indici di valutazione dell'Impatto (**Vedere file allegato**):

Valori: 1 Marginale

2 Minore

3 Soglia

4 Serio

5 Superiore

(7) Complessiva = Probabilità per Impatto (min 1; max 25)

Da 1 a 3:

Trascurabile

Da 4 a 6:

Medio - Basso

Da 8 a 12:

Rilevante

Critico

Da 15 a 25:

Il responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato da un team di collaboratori, ha provveduto ad analizzare le mappature pervenute e a confrontare la valutazione del rischio evidenziati dalle singole strutture:

STRUTTURA	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
SS. CC. Sanitarie e S.C. Epidemiologia ed Analisi del Rischio	Acquisizione beni ordinari	3,25
	Acquisizione in cassa economale	2,33
	Partecipazione a progetti di ricerca	2,33
	Gestione e manutenzione beni	3,11
	Percorso campione	2,75
S.C. Controllo Chimico	Percorso campione – CAD	6
S.C. Controllo Chimico	Gestione documenti e sistema informatico	4
S.C. Diagnostica Specialistica	Laboratorio Europeo di riferimento per le Encefalopatie Spongiformi Trasmissibili (EURL): Validazione lotti	5,85
S.C. Diagnostica Specialistica	Laboratorio Europeo di riferimento per le Encefalopatie Spongiformi Trasmissibili (EURL): Validazione e modifiche Manuali d'uso test rapidi	5,2
S.C. Epidemiologia ed Analisi del Rischio	Emissione di pareri tecnico/scientifici	1,52
	Registrazioni per l'accesso ai rapporti di prova	0,72
S.C. Acquisti Beni, Servizi e Tecnologie	Progettazione (definizione dell'oggetto dell'affidamento - individuazione dello strumento per l'affidamento)	5,20
	Selezione del Contraente (individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - requisiti di qualificazione - requisiti di aggiudicazione - valutazione delle offerte)	5,20
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	4,40
	Programmazione	3,84
S.C. Risorse Umane e Finanziarie	Gestione delle presenze: orario di lavoro	15
	Gestione delle assenze: giustificativi di assenza	9,00
	Procedura concorsuale per assunzione a tempo indeterminato	4,00
	Elaborazione degli stipendi	4,00
	Selezione pubblica per assunzione a tempo determinato	3,25
S.C. Risorse Umane e Finanziarie	Fatturazione ed incasso quote iscrizione corsi formazione/convegni	0,64
	Pagamenti cassa economale	0,48
STAFF: S.C. Qualità, Formazione	Formazione: Autorizzazione formazione esterna	1,5
	Formazione: Organizzazione corsi di formazione destinati a personale IZS	0,85
	Formazione: Organizzazione eventi esterni	0,41

	Gestione e Tecnologie: Scheda tecnica attrezzature	3,75
	Gestione e Tecnologie: Commissione di infungibilità	2,91
	Metrologia: Scheda taratura strumenti	1,55
	Qualità: Numerazione documenti qualità	0
	Qualità: Gestione non conformità	0
	Qualità: Acquisto norme	0
STAFF: S.S. Servizi Generali	Accordo di collaborazione / Subcontratto con ente pubblico o privato per progetti di ricerca	2,86
	Affidamento incarichi a professionisti (esterni)	2,78
	Convenzione con ente pubblico o privato	2
STAFF: S.S. Strategie e Performance Aziendali	Segreteria: Acquisizione in cassa economale	2,33
	Segreteria: Affidamento servizi per rapporti istituzionali (Servizio catering)	1,94
	Segreteria: Gestione corrispondenza protocollata Direttori e Presidenza	1,5
	Trasparenza nella P.A.	5
	Supporto all'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	5
	Valutazione del Personale (comparto/dirigenza/responsabili di struttura)	1,55
	Segreteria Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	1,55
	Assegnazione e valutazione obiettivi di budget	1,54
STAFF: S.S. Servizi di Staff alla Direzione Generale	Rendicontazione trimestrale Contabilità Analitica	1,2
	Acquisizione beni con cassa economale	4,5
	Consulenza per affidamento incarico (Medico Competente)	2,8
	Scelta dispositivi protezione individuale (dpi)	2,8
	Richiesta accertamenti per valutare un determinato rischio previsto da Dlgs 81/08 (Es Amianto)	2,8
	Gestione rifiuti	1,2
	Gestione rifiuti Sede	1,12
STAFF: S.S. Tecnico		