

**ALLEGATO AL PTPCT 2025-2027: MAPPATURA PROCESSI A RISCHIO**

| AREA: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE |                                                                |                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                               |                        |                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESSO                                    | SOTTOPROCESSO                                                  | FASI/ATTIVITA'                                        | RESPONSABILE                                                                                     | DECLARATORIA DEI RISCHI                                                                                                                                                                       | VALORE RISCHIO         |                   |                                         | TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                             |                                                                |                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                               | VALORE<br>PROBABILITA' | VALORE<br>IMPATTO | LIVELLO DI<br>RISCHIO E DI<br>PRIORITA' | MISURA DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| GESTIONE DEL PERSONALE                      | Acquisizione del personale a tempo indeterminato e determinato | Pianificazione del fabbisogno di risorse umane        | Direttore Generale/<br>Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane | Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la <i>mission</i> dell'ASP                                                                                 | BASSO                  | BASSO             | Rischio minimo /Priorità minima         | <b>M.1: TRASPARENZA</b><br>(Pubblicazione del Piano del fabbisogno del personale adottato con cadenza annuale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                             |                                                                | Elaborazione e pubblicazione dell'avviso di selezione | Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane                        | Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati<br><br>Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari | MEDIO                  | MEDIO             | Rischio medio /Priorità media           | <b>M.10: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b><br>- Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale e le modalità di accesso al lavoro presso la ASP I.S.P.E.                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                             |                                                                | Ricezione e analisi delle domande di partecipazione   | Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane                        | Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata                                                                                                            | BASSO                  | MEDIO             | Rischio basso / Priorità bassa          | <b>M.6: MONITORAGGIO RISPETTO TERMINI DEL PROCEDIMENTO</b><br>- <b>M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b><br>- <b>MISURA ULTERIORE SPECIFICA:</b> Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle domande di partecipazione - protocollazione informatica<br>- Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale e le modalità di accesso al lavoro presso la ASP I.S.P.E. |
| GESTIONE DEL PERSONALE                      |                                                                |                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                               |                        |                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                        |                                                                |                                                      |                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |       |       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | Acquisizione del personale a tempo indeterminato e determinato | Nomina delle Commissioni                             | Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane | Irregolare composizione delle Commissioni di concorso/selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari                                                                                   | BASSO | MEDIO | Rischio basso / Priorità bassa  | <b>M. 1: TRASPARENZA</b><br>-<br><b>M. 8: DISCIPLINA PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI</b><br>-<br><b>M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b><br>-<br><b>Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale e le modalità di accesso al lavoro presso la ASP I.S.P.E.</b> |
|                        |                                                                | Espletamento delle prove e stesura delle graduatorie | Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane | Alterazione dei risultati della procedura per favorire candidati particolari                                                                                                                           | MEDIO | MEDIO | Rischio medio / Priorità media  | <b>M. 1: TRASPARENZA</b><br>-<br><b>M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO</b><br>-<br><b>Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale e le modalità di accesso al lavoro presso la ASP I.S.P.E.</b>                                                                       |
|                        |                                                                | Formalizzazione della convenzione                    | Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane | Mancata/insufficiente verifica della documentazione presentata                                                                                                                                         | MEDIO | BASSO | Rischio basso / Priorità bassa  | <b>M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO</b><br>-<br><b>M. 7: PANTOUFLAGE</b><br>-<br><b>M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>                                                                                                                                                                   |
| GESTIONE DEL PERSONALE | Presenza in servizio                                           | Rilevazione e controllo delle presenze in servizio   | Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane | Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, dell'integrità e della responsabilità<br>-<br>Falsa attestazione della presenza in servizio e accordo collusivo con gli altri colleghi | BASSO | BASSO | Rischio minimo /Priorità minima | <b>M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO</b><br><br><b>M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b><br><br><b>Misura ulteriore specifica:</b><br>Controllo informatizzato delle presenze                                                                                                                |
|                        | Ributizione prestazione                                        | Elaborazione stipendi                                | Responsabile                                                              | Favorire alcuni soggetti                                                                                                                                                                               | BASSO | BASSO | Rischio minimo/ Priorità minima | <b>M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO</b><br>-                                                                                                                                                                                                                                               |

|                               |                                                                        |                                                                                            |                                                                                                  |                                                                                                                                                       |              |              |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <b>lavorativa</b>                                                      |                                                                                            | Servizio Economico-finanziario                                                                   |                                                                                                                                                       |              |              |                                  | <b>MISURA ULTERIORE SPECIFICA:</b> Monitoraggio mensile e a campione sugli inserimenti manuali effettuati dal personale addetto alla rilevazione delle presenze; controllo incrociato su documenti di sedi diverse                                 |
|                               | <b>Progressioni in carriera</b>                                        | <b>Individuazione del numero di progressioni attuabili</b>                                 | Direttore Generale/<br>Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane | Previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari | <b>BASSO</b> | <b>MEDIO</b> | Rischio basso / Priorità bassa   | <b>M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO</b><br>-<br><b>M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>                                                                                                                                                                |
| <b>GESTIONE DEL PERSONALE</b> | <b>Benefici ex lege</b>                                                | <b>Riconoscimento di benefici non economici connessi a permessi, congedi o aspettative</b> | Direttore Generale/<br>Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane | Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, dell'integrità e della responsabilità                                                 | <b>MEDIO</b> | <b>BASSO</b> | Rischio basso / Priorità bassa   | <b>M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO</b><br>-<br><b>M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b><br>-<br><b>Misura ulteriore specifica:</b> attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due funzionari secondo rotazione |
|                               | <b>Misurazione e valutazione della performance individuale annuale</b> | <b>Attribuzione degli obiettivi e valutazione della performance del personale</b>          | Direttore Generale/<br>Responsabili di tutti i Servizi e UU.OO.                                  | Favorire alcuni soggetti                                                                                                                              | <b>BASSO</b> | <b>MEDIO</b> | Rischio basso / Priorità bassa   | <b>M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO</b><br>-<br><b>Applicazione dei criteri contenuti nel ROC e nel Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ASP I.S.P.E.</b>                                                             |
|                               | <b>Gestione rimborsi spese</b>                                         | <b>Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti di commissioni, consulenti</b> | Direttore Generale/<br>Responsabile Servizio Economico finanziario                               | Omissioni di controllo e/o attestazioni acritiche                                                                                                     | <b>BASSO</b> | <b>BASSO</b> | Rischio minimo / Priorità minima | <b>M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO</b><br>-<br><b>Misura ulteriore specifica:</b> rimborsi effettuati solo dietro presentazione della documentazione originale                                                                                       |

| AREA: CONTRATTI PUBBLICI                            |                                       |                                                                 |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESSO                                            | SOTTOPROCESSO                         | FASI/ATTIVITA'                                                  | RESPONSABILE                                                                           | DECLARATORIA DEI RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VALORE<br>PROBABILITA' | VALORE<br>IMPATTO | LIVELLO DI<br>RISCHIO E DI<br>PRIORITA' | TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                      |
| AFFIDAMENTO DI<br>SERVIZI,<br>FORNITURE E<br>LAVORI | Programmazione del<br>fabbisogno      | Individuazione<br>dell'oggetto<br>dell'affidamento              | Direttore<br>Generale/<br>Responsabili di tutti<br>i Servizi per<br>competenza         | Eccessivo ricorso a<br>procedure d'urgenza o a<br>proroghe contrattuali<br>-<br>Mancata pubblicazione degli<br>atti di programmazione                                                                                                                                                                                                  | BASSO                  | MEDIO             | Rischio basso /<br>Priorità bassa       | <b>M: 1 TRASPARENZA</b><br>-<br><b>Misura ulteriore specifica:</b> audit<br>interni e adozione di procedure<br>per la rilevazione e la<br>comunicazione dei fabbisogni                                                                       |
|                                                     |                                       |                                                                 |                                                                                        | Alterazione della<br>concorrenza<br>-<br>Sussistenza di conflitto di<br>interesse, anche potenziale                                                                                                                                                                                                                                    | MEDIO                  | MEDIO             | Rischio medio /<br>Priorità media       | <b>M.2: CODICE DI<br/>COMPORTAMENTO</b><br>-<br><b>M. 10: FORMAZIONE DEL<br/>PERSONALE</b><br>-<br><b>MISURA ULTERIORE<br/>SPECIFICA:</b> Analisi preventiva<br>per conseguire specifiche<br>informazioni sui costi per<br>l'acquisizione    |
|                                                     |                                       | Individuazione<br>degli<br>elementi essenziali<br>del contratto | Direttore<br>Generale/<br>RUP/<br>Responsabili di tutti<br>i Servizi per<br>competenza | Alterazione della<br>concorrenza<br>-<br>Sussistenza di conflitto di<br>interesse, anche potenziale                                                                                                                                                                                                                                    | MEDIO                  | MEDIO             | Rischio medio /<br>Priorità media       | <b>M.2: CODICE DI<br/>COMPORTAMENTO</b><br>-<br><b>M.4: ASTENSIONE<br/>OBBLIGATORIA IN CASO DI<br/>CONFLITTO DI INTERESSE</b><br>-<br><b>MISURA ULTERIORE<br/>SPECIFICA:</b> Motivazione<br>adeguata nella determina a<br>contrarre          |
| AFFIDAMENTO DI<br>SERVIZI,<br>FORNITURE E<br>LAVORI | Predisposizione degli<br>atti di gara | Predisposizione<br>dei                                          | RUP/<br>Responsabili di tutti<br>Servizi per<br>competenza                             | Predisposizione di clausole<br>vaghe e vessatorie per<br>disincentivare la<br>partecipazione del<br>concorrenti<br>-<br>Formulazione di criteri di<br>valutazione e di attribuzione<br>dei punteggi (tecnici ed<br>economici) che possono<br>avvantaggiare il fornitore<br>uscente, ovvero favorire<br>determinati operatori economici | MEDIO                  | BASSO             | Rischio basso<br>/<br>Priorità bassa    | <b>M.2: CODICE DI<br/>COMPORTAMENTO</b><br>-<br><br><b>M.3 - ROTAZIONE DEL<br/>PERSONALE (RUP)</b><br><br><b>M.4: ASTENSIONE<br/>OBBLIGATORIA IN CASO DI<br/>CONFLITTO DI INTERESSE</b><br>-<br><b>M.7 PANTOUFLAGE -<br/>REVOLVING DOORS</b> |

|                                                   |                                 |                                                          |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |              |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   |                                 | capitolati dei bandi di gara e delle lettere invito      |                                                    | -<br>Sussistenza di cause di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |              |                                     | -<br><br><b>M.10: FORMAZIONE PERSONALE</b><br>-<br><br><b>M. 11: SOTTOSCRIZIONE PATTO DI INTEGRITA'</b><br>-<br><b>MISURE ULTERIORI SPECIFICHE:</b><br>- motivazione adeguata nella determina a contrarre<br>- definizione degli atti nel pieno rispetto della normativa e delle linee guida ANAC, nonché coinvolgimento preventivo di più funzionari |
|                                                   |                                 | Definizione dei criteri di partecipazione/aggiudicazione | RUP / Responsabili di tutti Servizi per competenza | Sussistenza conflitto di interesse, anche potenziale                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>MEDIO</b> | <b>MEDIO</b> | Rischio medio /<br>Priorità media   | <b>M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO</b><br>-<br><b>M.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE (RUP)</b><br>-<br><b>M.4: ASTENSIONE OBBLIGATORIA IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE</b><br>-<br><b>M.10: FORMAZIONE PERSONALE</b>                                                                                                                                        |
| <b>AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI</b> | <b>Selezione del contraente</b> | <b>Nomina della Commissione</b>                          | Direttore Generale                                 | Nomina di Commissari privi dei necessari requisiti<br>-<br>Assenza della necessaria indipendenza e terzietà<br>-<br>In caso di istituzione di un "Elenco di commissari di gara" , mancata osservanza dei criteri di nomina (rotazione e competenza in ordine all'oggetto del contratto)<br>-<br>Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza | <b>BASSO</b> | <b>BASSO</b> | Rischio minimo /<br>Priorità minima | <b>M. 1: TRASPARENZA</b><br>-<br><b>M.8: DISCIPLINA SULLA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI</b><br>-<br><b>M.10: FORMAZIONE PERSONALE</b><br>-<br><b>MISURA ULTERIORE SPECIFICA:</b> Intensificazione controlli sulle dichiarazioni rese in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità                                                           |
|                                                   |                                 | <b>Gestione delle sedute di gara</b>                     | Presidente Commissione/RUP                         | Eccessiva discrezionalità - valutazione dei Commissari dirette a favorire                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>MEDIO</b> | <b>MEDIO</b> | Rischio medio /<br>Priorità media   | <b>M1: TRASPARENZA</b><br>(Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                            |                          |                                                      |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                          |                                                      |                            | determinati concorrenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |       |                                     | complementari)<br>-<br><b>M2: CODICE DI COMPORTAMENTO</b><br>-<br><b>M.10: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b><br>-<br><b>MISURA ULTERIORE SPECIFICA:</b> Verbalizzazione puntuale dell'attività svolta                                                                                                                                                                                                        |
| AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI | Selezione del contraente | Valutazione delle offerte                            | Presidente Commissione/RUP | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per favorire l'aggiudicatario oppure per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori che seguono in graduatoria                                                                                                                               | MEDIO | MEDIO | Rischio medio /<br>Priorità media   | <b>M.1: TRASPARENZA</b><br>-<br><b>Misura ulteriore specifica:</b> Presenza di più funzionari in caso di procedure più "sensibili" anche se la responsabilità del processo/procedimento rimane in capo ad un unico responsabile                                                                                                                                                                         |
|                                            |                          | Verifica dell'anomalia                               | Presidente Commissione/RUP | Alterazione del sub procedimento di valutazione dell'anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata (ad es. attraverso l'accettazione di giustificazioni senza il necessario controllo)                                                                                                                       | MEDIO | MEDIO | Rischio medio /<br>Priorità media   | <b>M.1: TRASPARENZA</b><br>(Tracciabilità e trasparenza della procedura di gara e delle eventuali comunicazioni o chiarimenti con i partecipanti)<br>-<br><b>M.10: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b><br>-<br><b>Misura ulteriore specifica:</b> Presenza di più funzionari in caso di procedure più "sensibili" anche se la responsabilità del processo/procedimento rimane in capo ad un unico responsabile |
|                                            |                          | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Presidente Commissione/RUP | Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari<br>-<br>Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che | BASSO | BASSO | Rischio minimo /<br>Priorità minima | <b>M1: TRASPARENZA</b><br>-<br><b>Misura ulteriore specifica:</b> Presenza di più funzionari in caso di procedure più "sensibili" anche se la responsabilità del processo/procedimento rimane in capo ad un unico responsabile<br>-<br><b>MISURA ULTERIORE SPECIFICA:</b> Richiesta di informazioni o comunicazioni (quando non precedentemente                                                         |

|                                                   |                                 |                                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |              |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   |                                 |                                                       |                                                      | possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |              |                                   | acquisite tramite AVCPass o tramite BDNA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI</b> | <b>Esecuzione del contratto</b> | <b>Approvazione modifiche al contratto originario</b> | Direttore Generale/<br>RUP/Direttore dell'esecuzione | Abusivo ricorso delle varianti al fine di favorire l'appaltatore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>MEDIO</b> | <b>MEDIO</b> | Rischio medio /<br>Priorità media | <b>M.6: MONITORAGGIO SUI TEMPI MEDI PROCEDIMENTALI</b><br>-<br><b>M.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                   |                                 | <b>Autorizzazione al subappalto</b>                   | Direttore Generale/<br>RUP/Direttore dell'esecuzione | Accordi collusivi tra concorrenti ad una gara volti a pilotarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto<br>-<br>Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore<br>-<br>Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore | <b>MEDIO</b> | <b>MEDIO</b> | Rischio medio /<br>Priorità media | <b>M.3: ROTAZIONE DEL PERSONALE (RUP)</b><br>-<br><b>M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b><br>-<br><b>MISURE ULTERIORI SPECIFICHE:</b> Verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dal subappaltatore presso le BD di altre pubbliche amministrazioni.<br>-<br>Verifiche delle fatture quietanzate al subappaltatore da parte del subappaltante |
|                                                   |                                 | <b>Redazione cronoprogramma</b>                       | Direttore Generale/<br>RUP/Direttore dell'esecuzione | Mancanza o insufficiente precisione nella definizione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consente all'appaltatore di non essere eccessivamente vincolato ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso appaltatore.<br>-<br>Rimodulazione indebita del                                                                                           | <b>BASSO</b> | <b>MEDIO</b> | Rischio basso /<br>Priorità bassa | <b>M.3: ROTAZIONE DEL PERSONALE</b><br>-<br><b>MISURA SPECIFICA ULTERIORE:</b> Previsione e applicazione di eventuali penali per il ritardo                                                                                                                                                                                                       |

|                                            |                               |                                                                                                                                                                           |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |       |       |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                               |                                                                                                                                                                           |                                                                           | cronoprogramma in funzione delle esigenze o a vantaggio dell'appaltatore<br>- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori                                                                                              |       |       |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI | Rendicontazione del Contratto | Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio di certificati di conformità /attestato di corretta esecuzione per la liquidazione importo affidamenti | RUP/<br>Responsabili dei Servizi/UU.OO per competenza                     | Alterazioni o omissioni nel procedimento di verifica della conformità o della regolare esecuzione o del collaudo per i lavori per favorire l'appaltatore                                                                                                   | MEDIO | MEDIO | Rischio medio/<br>Priorità media  | M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO<br>- M.3: ROTAZIONE DEL PERSONALE<br>- MISURA SPECIFICA ULTERIORE: Ricorso a strumenti di monitoraggio e adeguata reportistica                                                                                               |
|                                            |                               |                                                                                                                                                                           |                                                                           | Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti;<br>- Rilascio di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera | BASSO | MEDIO | Rischio basso/<br>Priorità bassa  | M.1: TRASPARENZA<br>- MISURA ULTERIORE SPECIFICA: Applicazione criterio terzietà del collaudatore rispetto all'Azienda                                                                                                                                    |
|                                            | Liquidazione della spesa      |                                                                                                                                                                           | Direttore Generale//RUP/<br>Responsabili dei Servizi/UU.OO per competenza | Non corretta acquisizione CIG; mancato rispetto obblighi di tracciabilità ex l. 136/2010; irregolare controllo regolarità contributiva<br>- Liquidazione della spesa e dei pagamenti in assenza di emissione di idoneo attestato di regolare esecuzione    | BASSO | MEDIO | Rischio basso /<br>Priorità bassa | M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO<br><br>MISURA SPECIFICA ULTERIORE: Adozione della determina di liquidazione della spesa ed emissione di mandato di pagamento allegando attestazione di regolare esecuzione della prestazione e del DURC in corso di validità |
| AREA: INCARICHI ESTERNI                    |                               |                                                                                                                                                                           |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |       |       |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |

| PROCESSO                                                                                  | SOTTOPROCESSO                                                       | FASI/ATTIVITA'                                                                                                                                          | RESPONSABILE                                                                                                | DECLARATORIA DEI RISCHI                                                                                                                                                                           | VALORE<br>PROBABILITA' | VALORE<br>IMPATTO | LIVELLO DI<br>RISCHIO E DI<br>PRIORITA' | TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AFFIDAMENTO<br/>INCARICHI<br/>ESTERNI</b>                                              | Affidamento incarichi<br>esterni                                    | 1) Definizione<br>dell'oggetto<br>2) Individuazione dei<br>requisiti<br>professionali 3)<br>Valutazione dei<br>requisiti<br>4) Conferimento<br>incarico | Direttore Generale<br>Responsabile<br>servizio Affari<br>generali,<br>Approvvigionamenti<br>e Risorse umane | Motivazione generica e<br>tautologica circa la necessità di<br>affidare incarichi di<br>consulenza o di<br>collaborazione<br>-<br>Assenza di imparzialità per<br>favorire determinati<br>soggetti | <b>BASSO</b>           | <b>MEDIO</b>      | Rischio basso /<br>Priorità bassa       | <b>M.1: TRASPARENZA</b><br>-<br><b>M.2: CODICE DI<br/>COMPORTAMENTO</b><br>-<br><b>M.3: ASTENSIONE IN CASO DI<br/>CONFLITTO DI<br/>INTERESSE</b> |
| <b>AREA: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>                         |                                                                     |                                                                                                                                                         |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                   |                        |                   |                                         |                                                                                                                                                  |
| PROCESSO                                                                                  | SOTTOPROCESSO                                                       | FASI/ATTIVITA'                                                                                                                                          | RESPONSABILE                                                                                                | DECLARATORIA DEI RISCHI                                                                                                                                                                           | VALORE<br>PROBABILITA' | VALORE<br>IMPATTO | LIVELLO DI<br>RISCHIO E DI<br>PRIORITA' | TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                          |
| <b>RIMBORSO<br/>DEI DEPOSITI<br/>CAUZIONALI<br/>VERSATI<br/>ALL'ATTO DEL<br/>RICOVERO</b> | Liquidazione depositi<br>cauzionali entro 30 giorni<br>dall'istanza | Verifica requisiti<br>aventi diritto                                                                                                                    | Responsabile<br>Servizio<br>Economico-<br>finanziario                                                       | Mancata o inappropriata attività<br>di gestione diretta a favorire<br>determinati soggetti                                                                                                        | <b>BASSO</b>           | <b>BASSO</b>      | Rischio minimo<br>/<br>Priorità minima  | <b>M.2: CODICE DI<br/>COMPORTAMENTO</b><br><br>-<br><b>Misura specifica ulteriore:</b><br>acquisizione istanze di rimborso a<br>protocollo       |