

### MODULO DEI RISCHI DELLE ATTIVITA'

Il Modulo va compilato da ciascun responsabile di processo in collaborazione con il Gruppo di Lavoro a supporto del Responsabile della

Referente compilazione: Federica Zeli

UOC/SSD di afferenza: Settore Formazione ed Aggiornamento

Direttore UOC/SSD: Responsabile Artioli Giovanna

Dipartimento: Direzione Generale

Articolazioni aziendali coinvolte nel processo

Affari Generali

Per la proposta tutte le articolazioni aziendali

#### 1. AREA e PROCESSO

a1.  AREA APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI

- 1)  Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - Fase di scelta del contraente ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e ss.
- 2)  Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - Fase di esecuzione del contratto ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e ss.
- 3)  Affidamenti incarichi professionali e di carattere tecnico ai sensi del D. Lgs. 16/2006 e ss. mm. ii.
- 4)  Partecipazione a commissioni di gara
- 5)  Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili
- 6)  Manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature tecnologiche, elettromedicali, informatiche arredi
- 7)  Affidamenti diretti ed acquisti in economia
- 8)  Gestione inventario beni mobili
- 9)  Attività magazzino
- 10)  Pagamenti con cassa economica

a2.  AREA DEL PERSONALE

- 1)  Concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera ex art. 24
- 2)  Conferimento incarichi professionali, co.co.co. e collaborazioni occasionali
- 3)  Autorizzazione incarichi occasionali extraistituzionali a dipendenti
- 4)  Elaborazione voci stipendiali, comprese quelle accessorie
- 5)  Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio trasversali a tutto il
- 6)  Controlli sulle assenze per malattia
- 7)  Concessione di part time non superiori al 50% per svolgimento altra attività lavorativa
- 8)  Controllo informatizzato della presenza

a3.  AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

- 1)  Ciclo attivo e passivo
- 2)  Accertamento riscossione ticket
- 3)  Recupero crediti

a4.  AREA DELLE ATTIVITA' DI STAFF

- 1)  Affidamento consulenze e incarichi legali
- 2)  Transazioni e conciliazioni
- 3)  Comitato valutazione sinistri/Mediazione
- 4)  Rilevazione dell'attività di ricovero e ambulatoriale anche ai fini della remunerazione e della valutazione
- 5)  Selezione fornitori servizi di formazione
- 6)  Affidamento incarichi per collaborazioni occasionali di docenza
- 7)  Convezioni passive con altri enti/aziende per attività formativa in azienda
- 8)  Autorizzazione ed attività formativa sponsorizzata
- 9)  Erogazione contributi di frequenza master

a5.  AREA CLINICA

- 1)  Gestione liste d'attesa per prestazioni sanitarie
- 2)  Libera Professione Intramuraria
- 3)  Prestazioni aggiuntive ad integrazione dell'attività istituzionale
- 4)  Convezioni Attive/Passive per attività di consulenza e prestazioni sanitarie
- 5)  Sperimentazioni cliniche
- 6)  Autorizzazione acquisto farmaci e dispositivi medici/distribuzione farmaci
- 7)  Attività degli addetti al Servizio di Necroscopia
- 8)  Accesso alle prestazioni
- 9)  Procedura reperimenti, espunti/trapianti organo

#### 2. DESCRIZIONE DEL RISCHIO

descrivere sinteticamente l'attività e relativo rischio di corruzione nell'ambito del processo individuato

ATTIVITA': Convezioni con altri enti/aziende per attività formativa in azienda con previsione di costi

RISCHIO Eccesso di discrezionalità nella scelta dell'Ente o dell'Azienda con la quale si stipula

#### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

mettere una sola X per ogni domanda tenendo presente che le risposte sono ordinate per probabilità che si verifichi un danno (dalla più

[1] Il processo nell'ambito di questa attività è x

- No, è del tutto vincolato [1]  
 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [2]  
 E' parzialmente vincolato solo dalla legge [3]  
 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [4]  
 E' altamente discrezionale [5]

[2] Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio individuato?

- No [1]  
 Non ne abbiamo memoria [2]

- Sì, sulla stampa locale [3]
- Sì, sulla stampa nazionale [4]
- Sì, sulla stampa locale e nazionale [5]

- [3] Qual è l'impatto economico del processo nell'ambito di questa attività?
- Ha rilevanza esclusivamente interna [1]
  - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
  - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni
- [4] Il potere decisione sull'esito dell'attività a chi è in capo?
- Più persone [1]
  - Una persona [2]
- [5] Sussistono specifici meccanismi di verifica?
- Controllo interno e esterno [1]
  - Controllo esterno [2]
  - Controllo interno [3]
  - No [4]
- [6] E' prevista una rotazione dei funzionari dedicati all'attività?
- Sì, in tempi brevi [1]
  - Sì, in tempi lunghi [2]
  - No [3]

**4. PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI UN DANNO: capacità della struttura di gestire in modo corretto l'attività in esame**  
 Determinata come somma dei punteggi soprastegnati, pesati per il numero di risposte. I valori sono compresi tra 1.2 e 6.0 e classificati come  
 Probabilità bassa= buona capacità di governo dell'attività. Il verificarsi degli eventi non desiderati è improbabile

**5. L'IMPATTO DEL POTENZIALE DANNO E' SU ... CON IL SEGUENTE GRADO DI GRAVITA'**

	GRAVITA'		
	Bassa	Media	Alta
<input checked="" type="checkbox"/> PAZIENTI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> OPERATORI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> STRUTTURE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> IMMAGINE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

**6. INDICE DI PRIORITA'**

- RISCHIO ACCETTABILE: priorità bassa
- RISCHIO RILEVANTE: priorità media
- RISCHIO CRITICO: priorità elevata

**7. PIANO DI AZIONE in essere (elementi di verifica già esistenti: procedure controllo, monitoraggio, registrazioni, ecc.)**

Applicazione del regolamento aziendale per l'acquisti in economia, applicazione della normativa vigente relativa all'oggetto della

**8. PIANO DI AZIONE da adottare (proposte soluzioni con definizione di interventi)**

Approvazione del Regolamento per il conferimento di servizi di formazione e incarichi di attività di docenza, formazione.

**9. Responsabile attuazione Piano di Azione:**

Giovanna Artioli

