

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 prevenzione alla corruzione. Lo scopo è individuare le attività sensibili al rischio di corruzione (mappa dei rischi) p

Referente compilazione:

Federica Zeli

UOC/SSD di afferenza: Settore Formazione ed Aggiornamento

Direttore UOC/SSD: Dott.ssa Giovanna Artioli

Dipartimento: Amministrativo Attività di Staff Direzione

Articolazioni aziendali coinvolte nel processo

Servizio Attività economiche e di approvvigionamento

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. mm. ed ii.
- 2) ☐ Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - Fase di esecuzione del contratto ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e ss. mm. ed ii.
- 3) ☐ Affidamenti incarichi professionali e di carattere tecnico ai sensi del D. Lgs. 16/2006 e ss. mm. ii. (Progettazione, Direzione Lavori, Collaudi, C.S.E., ecc)
- 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 D. Lgs. 150/09, ivi comprese selezioni interne e conferimenti borse di studio nonché la partecipazione a commissioni di concorso
- 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 servizio
- 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) ☐ Convegni passivi 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) ☐ Convenzioni 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 Necropsia
- 8) ☐ Accesso alle prestazioni
- 9) ☐ Procedura reperimenti, espianti/trapianti organo

2. DESCRIZIONE DEL RISCHIO

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

ATTIVITA':

Selezione fornitori servizi di formazione

RISCHIO

INDIVIDUATO:

Eccesso di discrezionalità nella scelta del fornitore

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 bassa alla più elevata)

- [1] Il processo nell'ambito di questa attività è discrezionale?
- ☐ No, è del tutto vincolato [1]
 - ☒ E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [2]
 - ☐ E' parzialmente vincolato solo dalla legge [3]
 - ☐ E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [4]
 - ☐ E' altamente discrezionale [5]
- [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 (es: concessione di borsa di studio per studenti) [2]
- ☐ Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento appalto) [3]
- [4] Il potere decisionale 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 VERIFICHINO 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 segue:

<2: Probabilità bassa=buona capacità di governo dell'attività. Il verificarsi degli eventi non desiderati

Probabilità media= gestione dell'attività con qualche lacuna. Il verificarsi degli eventi è poco probabile

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

Individuare l'oggetto/i del danno (assegnando una o più X) e la possibile entità del danno (una X in corrispondenza di ogni oggetto selezionato)

	GRAVITA'		
	Bassa	Media	Alta
☐ PAZIENTI	☒	☐	☐
☒ OPERATORI	☐	☐	☒
☒ STRUTTURE	☐	☒	☐
☒ IMMAGINE	☐	☒	☐

6. INDICE DI PRIORITA'

assegnare la priorità con una X considerando la probabilità del danno e la gravità dello stesso

- ☒ 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 gli acquisti in economia, pubblicazione dell'atto/lettera di incarico

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

Approvazione del regolamento per il conferimento di servizi di formazione e di docenza.

9. Responsabile attuazione Piano di Azione:

Giovanna Artioli

