



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:

Michela Guasti

UOC/SSD di afferenza: Servizio Gestione e Sviluppo del Personale

Direttore UOC/SSD: Dott.ssa Laura Oddi

Dipartimento: Amministrativo

Articolazioni aziendali coinvolte nel processo

1. AREA e PROCESSO

a1. AREA APPROVVIGIONAMENTI I 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 economale

a2. AREA DEL PERSONALE

- Concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera ex art. 24
- 1) 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) 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) 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 Necroscopia
- 8) Accesso alle prestazioni
- 9) Procedura reperimenti, espianiti/trapianti organo

2. DESCRIZIONE DEL RISCHIO

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

Michela Guasti
[Signature]

ATTIVITA':	Rilevazione della presenza in servizio del personale dipendente, universitario o medico in formazione specialistica attraverso il sistema informatico di gestione delle presenze/assenze
RISCHIO INDIVIDUATO:	Discrezionalità nell'applicazione degli istituti di legge e contrattuali previsti a favore del dipendente (ad es. permessi) o nel caricamento manuale delle timbrature in caso di errore o dimenticanza

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 soprassegnati, 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)

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

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..)

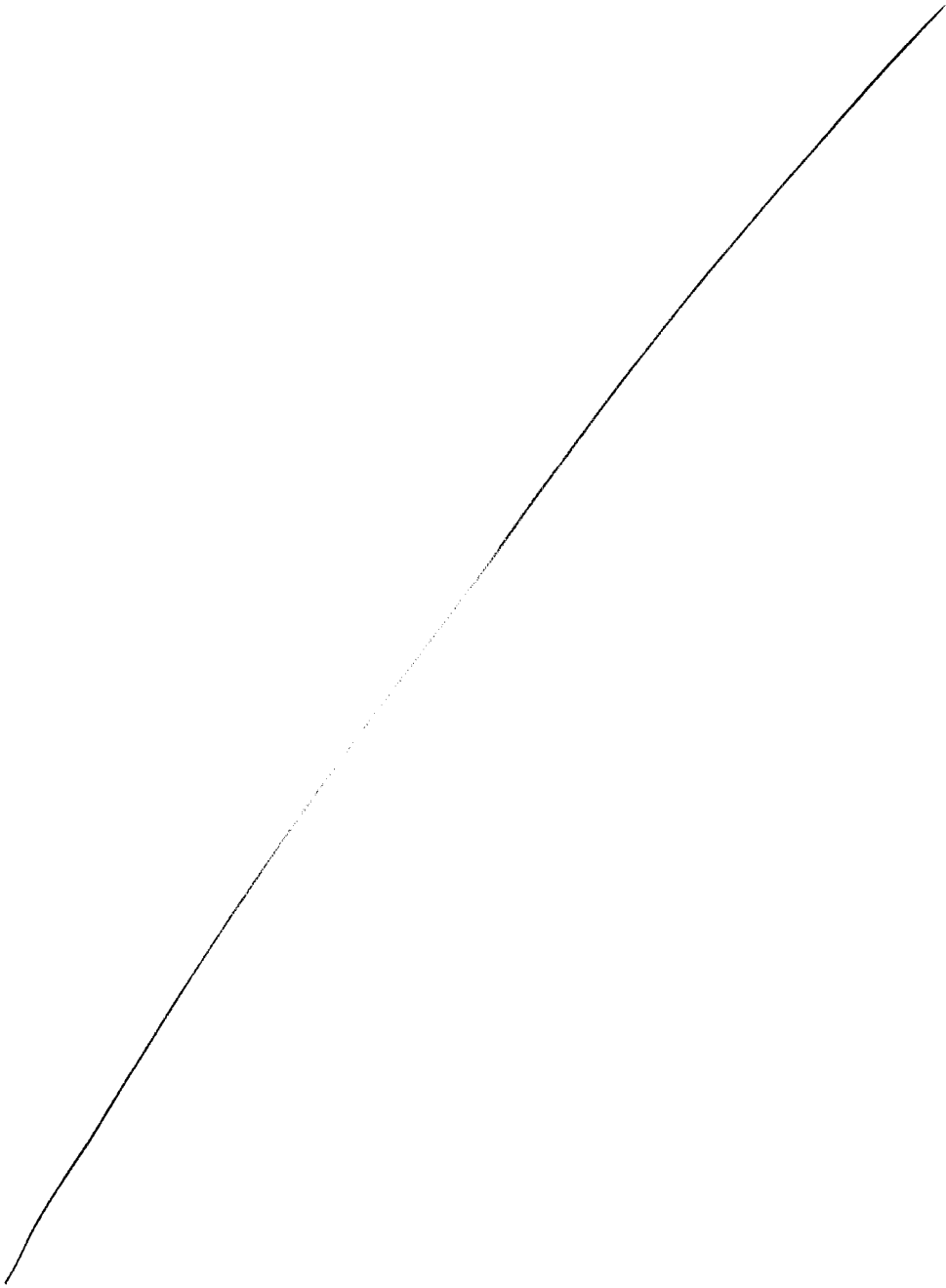
Report periodico a cadenza mensile delle anomalie estratte dal sistema di gestione delle presenze/assenze

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

M. J. J.
[Signature]

Ampliamento delle tipologie di controllo mensile - Aggiornamento e revisione delle indicazioni aziendali vigenti in materia di permessi retribuiti

9 - Responsabile attuazione Piano di Azione
Bertolini



ref. qual.
fll