

ASL CN2  
GRIGLIA RISCHIO CORRUTTIVO

| PROCESSI E RISCHI  |      |          |   |  |  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO  |  |   |                          |   | MISURE SPECIFICHE E GENERALI |                                      |                     |  |   |   |  |
|--|------|----------|---|--|--|--|--|---|--------------------------|---|------------------------------|--------------------------------------|---------------------|--|---|---|--|
| AREE DI RISCHIO  | area | processo | fase  | PROCESSO   | FASI/ATTIVITA'   | RISCHI   | ESECUTORE ATTIVITA'  | STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE                           | grado di discrezionalità | interesse economico e finanziaria economica | ricicchi dei controlli       | previdenze giudiziarie e regolatorie | VALUTAZIONE RISCHIO | MISURE SPECIFICHE  | MISURE GENERALI   |   |  |
| AREA DI RISCHIO 1 (GENERALE) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | 1    | 1        | 1   | Reclutamento per concorso pubblico, avviso pubblico, collocamento  |  |  |  | S.C. Amministrazione del Personale  |                          | medio                                       | medio                        | basso                                | basso               | MEDIO  | Le fasi del procedimento sono normalmente vincolate. La composizione delle commissioni avviene mediante sorteggio. I commissari devono dichiarare che non hanno riportato condanne per reati contro la pubblica amministrazione, che non sono rappresentanti sindacali che non c'è incompatibilità rispetto ai candidati.   | Bandi, avvisi, elenco vincitori e gli altri atti endoprocedimentali sono pubblicati in Amministrazione Trasparente (MT)   |  |
|  | 1    | 1        | 1   |  | Scelta dei concorsi da bandire rispetto al Programma triennale del fabbisogno del personale e alla dotazione organica                                |  | Direzione aziendale  |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 1        | 2   |  | Deliberazione di approvazione dell'Avviso o del Bando di concorso  | Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: predisposizione del bando; momento della pubblicazione; incentivi disincentivi a presentare domande; scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; segretezza dei contenuti della prova; discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli   | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 1        | 3   |  | Publicazione del bando   |  | Personale della Struttura  |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 1        | 4   |  | Esame delle domande pervenute (valutazione titoli)   | Condizionamento delle scelte organizzative per l'attribuzione di incarichi o la copertura di posti per favorire dipendenti o candidati particolari   | Personale della Struttura  |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 1        | 5   |  | Nomina Commissione   |  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 1        | 6   |  | Espletamento della procedura concorsuale   | Esercizio di pressioni indebite per favorire l'assunzione di un professionista od operatore  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 1        | 7   |  | Deliberazione di approvazione della graduatoria con vincitori e idonei   |  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 2        |   | Reclutamento per mobilità esterna  |  |  |  | S.C. Amministrazione del Personale  |                          | medio                                       | medio                        | basso                                | basso               | MEDIO  | Disciplina normativa e CCNL. Modulistica di settore vincolante  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |
|  | 1    | 2        | 1   |  | Deliberazione di approvazione dell'Avviso di mobilità  | Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: predisposizione del bando; momento della pubblicazione; incentivi disincentivi a presentare domande; scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; segretezza dei contenuti della prova; discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli<br>Esercizio di pressioni indebite per favorire l'assunzione di un professionista od operatore<br>Mancata rotazione del personale della S.C. addetto alle selezioni | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 2        | 2   |  | Publicazione dell'avviso di mobilità.  |  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 2        | 3   |  | Esame delle domande pervenute e colloquio tecnico- professionale   | Condizionamento delle scelte organizzative per l'attribuzione di incarichi o la copertura di posti per favorire dipendenti o candidati particolari   | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 2        | 4   |  | Deliberazione di accoglimento della domanda di trasferimento   |  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 3        |   | Reclutamento personale somministrato   |  |  |  | S.C. Amministrazione del Personale  |                          | medio                                       | medio                        | basso                                | basso               | MEDIO  | CCNL Agenzie di somministrazione lavoro Istruzione operativa della Struttura condivisa con l'Agenzia di somministrazione<br>Verifica dell'assenza di conflitti di interessi   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |
|  | 1    | 3        | 1   |  | Individuazione del fabbisogno di personale   | Condizionamento delle scelte organizzative per l'attribuzione o la copertura di posti per favorire candidati particolari   | S.C. Amministrazione del Personale e Responsabile Servizio interessato   |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 3        | 2   |  | Richiesta di nominativi all'agenzia di lavoro somministrato individuata da gara d'appalto  |  | S.C. Amministrazione del Personale e Responsabile Servizio interessato   |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 3        | 3   |  | Scelta del personale da utilizzare attraverso colloquio tecnico-motivazionale  | Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico professionista attraverso particolari modalità di ricerca dei candidati<br>Mancata rotazione del personale della S.C. addetto alle selezioni  | S.C. Amministrazione del Personale e Responsabile Servizio interessato   |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |
|  | 1    | 4        |   | Progressioni di carriera: fasce retributive / concorsi interni/ incarichi sanitari di coordinamento / posizioni organizzative / conferimento incarichi dirigenziali                            |  | Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione di posizioni organizzative, progressioni orizzontali di carriera, concorsi interni<br>Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente   |  | S.C. Amministrazione del Personale  |                          | medio                                       | medio                        | basso                                | basso               | MEDIO  | Gli istituti sono definiti nei CCNL e negli accordi integrativi aziendali<br>Regolamento per conferimento incarichi (Delibera n. 174/2019)<br>Gli incaricati devono dichiarare l'assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione e di conflitto di interesse<br>I contratti di incarico dirigenziale prevedono l'osservanza del codice di comportamento e il divieto di pantouflage (MC) Regolamento incarichi funzioni organizzative (Delibera n. 426/2019) | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Gli atti di conferimento incarichi sono pubblicati su Amministrazione Trasparente (MT) |  |
|  | 1    | 5        |   | Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro (attestazione presenze, permessi, ferie, lavoro straordinario, part time, pratiche previdenziali, ecc.) |  | Omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche<br>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati<br>Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti  |  | S.C. Amministrazione del Personale  |                          | basso                                       | basso                        | basso                                | basso               | BASSO  | Istituti disciplinati da norme contrattuali e accordi integrativi aziendali<br>Autorizzazione responsabile del servizio<br>Controllo a campione sulle bollature (MC)  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)                                   |  |
|  | 1    | 6        |   | Valutazione individuale dei Direttori e Responsabili di Struttura a supporto dell'Organismo indipendente di Valutazione (O.I.V.)   |  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati   |  | S.C. Programmazione, Controllo e Bilancio<br>S.C. Amministrazione del Personale |                          | basso                                       | basso                        | basso                                | basso               | BASSO  | Linee di indirizzo sulla performance DGR 25-6944 del 23/12/2013<br>Applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance<br>Regolamenti aziendali sulla valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti e sulla valutazione delle prestazioni del personale del comparto   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)                                   |  |
| 1  | 7    |          | Valutazione individuale del personale dirigente |  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati |  | Direttore di Dipartimento, Direttore di Struttura complessa, Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione |   | medio                    | basso                                       | medio                        | basso                                | MEDIO               | Applicazione del Manuale aziendale di valutazione (2011) | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |   |  |
| 1  | 7    | 1        |   | Valutazione del personale dipendente da parte del superiore gerarchico   | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità al fine di condizionare la valutazione del dirigente                        | Direttore/ responsabile di struttura   | Direttore di Dipartimento, Direttore di Struttura complessa, Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione |   |                          |   |                              |                                      |                     |  |   |   |  |

**ASL CN2  
GRIGLIA RISCHIO CORRUTTIVO**

|  |    |   |   |   |  |  |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
|--|----|---|---|---|--|--|--|-------|-------|-------|-------|--------------|---|--|--|--|--|--|
| 1  | 7  | 2 |   | Raccolta e registrazione delle valutazioni dei dirigenti  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità al fine di condizionare la valutazione del dirigente  | Personale della S.C. Amministrazione del personale   | S.C. Amministrazione del Personale   |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 8  |   | <b>Valutazione individuale del personale del comparto</b>   |   | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati   |  | Direttore di Dipartimento, Direttore di Struttura complessa, Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione, Coordinatori infermieristici         | medio | basso | medio | basso | <b>MEDIO</b> | Applicazione del Manuale aziendale di valutazione (2011)  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021  |  |  |  |  |
| 1  | 8  | 1 |   | Valutazione del personale dipendente da parte del superiore gerarchico  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità al fine di condizionare la valutazione  | Superiore gerarchico   | Direttore di Dipartimento, Direttore di Struttura complessa, Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione, Coordinatore                         |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 8  | 2 |   | Raccolta e registrazione delle valutazioni  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità al fine di condizionare la valutazione  | Personale della struttura Amministrazione del personale  | S.C. Amministrazione del personale   |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 9  |   | <b>Procedimenti disciplinari</b>  |   | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati   |  | Dirigente/direttore di struttura Ufficio Procedimenti Disciplinari   | basso | basso | basso | basso | <b>BASSO</b> | Regolamenti di disciplina per il comparto e la dirigenza (delibere 2071/2009 e 1112/2010)<br>Collegialità della composizione dell'UPD   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)  |  |  |  |  |
| 1  | 9  | 1 |   | Avvio di un procedimento disciplinari a carico di un dipendente da parte del dirigenteadirettore di struttura o segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari                          | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati   | Direttore/ responsabile di struttura   | Dirigente/direttore di struttura Ufficio Procedimenti Disciplinari   |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 9  | 2 |   | Determinazione della sanzione e sua applicazione  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati   | Direttore/ responsabile di struttura   | Dirigente/direttore di struttura Ufficio Procedimenti Disciplinari   |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 10 |   | <b>Autorizzazioni per il personale dipendente: svolgimento incarichi extraistituzionali in genere (art 53, dlgs 165/2001)</b>                     |   |  |  | S.C. Amministrazione del personale   | medio | medio | medio | basso | <b>MEDIO</b> | Regolamento aziendale per gli incarichi extra-istituzionali (MT)  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente (MT) e invio dati a PERLAPA<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)   |  |  |  |  |
| 1  | 10 | 1 |   | Presentazione della comunicazione/ autorizzazione da parte del dipendente al proprio responsabile su apposita modulistica   | -----  | Dipendente   |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 10 | 2 |   | Esame della richiesta e rilascio parere favorevole/contrario  | Conflitto di interessi tra l'attività svolta dal dipendente in ASL e quella per cui si presenta la richiesta. Parere espresso sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire il richiedente. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della decisione. | Superiore gerarchico del richiedente. Per i direttori/responsabili di struttura è il Direttore sanitario o amministrativo d'azienda                      |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 10 | 3 |   | Ricezione della comunicazione e della richiesta di autorizzazione, a mezzo protocollo   | -----  | Direttore della S.C. Amministrazione del personale   |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 10 | 4 |   | Rilascio, o meno, dell'autorizzazione   | Conflitto di interessi tra l'attività svolta dal dipendente in ASL e quella per cui si presenta la richiesta. Parere espresso sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire il richiedente. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della decisione. | Direttore della S.C. Amministrazione del personale   |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 10 | 5 |   | Trasmissione della documentazione con l'esito della richiesta al dipendente   | -----  | Personale della Struttura  |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 11 |   | <b>Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali</b>                      |   |  |  | S.C. Amministrazione del Personale<br>Direttore di Dipartimento, Direttore di Struttura complessa, Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione | basso | medio | basso | basso | <b>BASSO</b> | Linee guida aziendali per la partecipazione alle attività formative (approvate il 20.10.2020)<br>Segregazione delle funzioni tra il personale che gestisce le diverse fasi del processo (MRo)   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021  |  |  |  |  |
| 1  | 11 | 1 |   | Richiesta partecipazione al corso su portale ECM con indicazione del preventivo spese (iscrizione, viaggio, ecc.)   | -----  | Dipendente   |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 11 | 2 |   | Autorizzazione alla partecipazione Autorizzazione alla spesa  | Concessione di benefici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti o determinati provider   | Diretori di Struttura Direttori di Dipartimento<br>Personale dedicato S.C. Amministrazione del personale<br>Direttore S.C. Amministrazione del personale |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 11 | 3 |   | Verifica partecipazione e rimborso delle spese consuntivate   | Pagamento di cifre superiori al consuntivato o non dovute  | Personale dedicato S.C. Amministrazione del personale<br>Direttore S.C. Amministrazione del personale  |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 12 |   | <b>Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati</b> |   |  |  | S.C. Amministrazione del Personale   | basso | medio | basso | basso | <b>BASSO</b> | Direttiva regionale in materia di sponsorizzazioni di attività ed iniziative formative per il personale dipendente e convenzionato<br>Regolamento aziendale per la partecipazione alle attività formative sponsorizzate (Delibera n. 850/2010)<br>Linee guida aziendali per la partecipazione alle attività formative (approvate il 20.10.2020)   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)  |  |  |  |  |
| 1  | 12 | 1 |   | Comunicazione della ditta Sponsor/Provider alla Direzione generale e alla direzione della Struttura interessata della disponibilità di uno o più posti in un corso con onere delle spese a suo carico |  |  |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 12 | 2 |   | Individuazione da parte dell'Azienda del nominativo del partecipante  | Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari  | Direttore di Dipartimento Direttore di Struttura complessa<br>Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione          |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 12 | 3 |   | Comunicazione del nominativo alla S.C. Amministrazione del personale  |  | Direttore di Dipartimento Direttore di Struttura complessa<br>Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione          |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 12 | 4 |   | Controllo della correttezza della procedura da parte della S.C. Amministrazione del personale (settore sviluppo risorse umane)  | Omesso controllo a fronte di un condizionamento esterno  | Personale della S.C. Amministrazione del Personale<br>Direttore S.C. Amministrazione del Personale   |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 12 | 5 |   | Comunicazione nominativo alla ditta Sponsor/Provider  | Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari  | Personale della S.C. Amministrazione del Personale   |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 12 | 6 |   | Inserimento su portale ECM da parte del partecipante e contestuale autorizzazione da parte del Direttore di Struttura   | Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari<br>False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione  | Professionista   |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 12 | 7 |   | Partecipazione del professionista all'evento  | False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione   | Professionista   |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| 1  | 12 | 8 |   | Registrazione della partecipazione e del costo sostenuti da parte della S.C. Amministrazione del Personale  | Omesso controllo a fronte di un condizionamento esterno  | Personale della S.C. Amministrazione del Personale<br>Direttore S.C. Amministrazione del Personale   |  |       |       |       |       |              |   |  |  |  |  |  |
| <b>AREA DI RISCHIO 2 (GENERALE)<br/>CONTRATTI PUBBLICI</b> | 2  | 1 |   | <b>Appalti di lavori e acquisti di beni e servizi, attrezzature sanitarie e informatiche.</b>   |  |  | S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti<br>S.C. Servizi Tecnici   | medio | alto  | medio | basso | <b>ALTO</b>  | Le fasi del procedimento sono regolate dal Codice degli appalti e dalla normativa di attuazione<br>Le procedure ed i documenti sono costantemente aggiornati in base alla normativa del settore<br>Adozione di apposito "patto di integrità" che viene inserito in tutti i bandi di gara (MC)<br>Il patto prevede l'estensione del contenuto agli eventuali subappalti<br>Rotazione dei sanitari e tecnici che collaborano alla stesura dei capitolati, ove possibile in relazione alle risorse disponibili (MRo). Utilizzo dello strumento della "segregazione delle funzioni" nella attività degli operatori delle strutture complesse coinvolte (Logistica e Servizi Tecnici)<br>Stesura e raccolta della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>L'Asl Cn2 ha nominato il Dott. Claudio Monti quale Responsabile dell'Anagrafe per le Stazioni Appaltanti (MT)<br>I bandi, gli esiti di gara, i provvedimenti di aggiudicazione sono pubblicati su Amministrazione Trasparente (MT) Pubblicati tutti i dati ex art.1, 32° c. Legge n. 190/2012 con comunicazione ad ANAC (MT).<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche) |  |  |  |  |

ASL CN2  
GRIGLIA RISCHIO CORRUTTIVO

|   |   |   |  |   |  |  |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
|---|---|---|--|---|--|--|--|-------|-------|-------|-------|-------|--|---|--|--|--|--|
| 2 | 1 | 1 |  | Definizione dell'oggetto dell'affidamento   |  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 |  | Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento (compresi proroghe e rinnovi)                | Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante illecito utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto<br>Proroga opportunistica di contratti di fornitura per beni e servizi al fine di favorire specifici fornitori<br><br>Ricorso ad artificiosi frazionamenti dell'appalto o mancata suddivisione in "lotti funzionali". Tempi di scadenza delle gare non congrui rispetto alla complessità del capitolato per la fornitura di beni, servizi e lavori oggetto della gara                            | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 3 |  | Requisiti di qualificazione   | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa   | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 4 |  | Requisiti di aggiudicazione   | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 5 |  | Valutazione delle offerte   | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali   | Personale della Struttura<br>Personale tecnico per stesura capitolati e valutazione offerte<br>Direttore della Struttura complessa |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 6 |  | Verifica delle eventuali anomalie delle offerte   | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 2 |   |  | <b>Procedure negoziate</b>  | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti<br>Condizionamento dell'efficacia delle gare d'appalto per farmaci, dispositivi, tecnologie sanitarie ed informatiche dichiarando unicità dei prodotti e proponendo acquisto in esclusiva con trattativa privata   |  |  | basso | alto  | medio | basso | MEDIO | Le fasi del procedimento sono regolate dal Codice degli appalti e dalla normativa specifica di settore | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione atti su Amministrazione Trasparente (MT)<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)  |  |  |  |  |
| 2 | 3 |   |  | <b>Affidamenti diretti in economia (buono d'ordine)</b>   | Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi previste dalla legge<br>Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara d'acquisto senza una motivazione clinica documentabile   |  | S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti<br>S.C. Farmacia ospedaliera  |       | medio | medio | basso | basso | MEDIO  | Gestione standardizzata ed informata del "ciclo ordini"<br>Consuntivazione periodica con l'indicazione dell'importo e della ditta cui è stato dato un affidamento diretto, a cura della SC Logistica.<br>Informatizzazione e tracciabilità dei buoni d'ordine   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione degli atti su Amministrazione Trasparente (MT)<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche) |  |  |  |
| 2 | 4 |   |  | <b>Affidamenti diretti</b>  | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori pubblici sottoglia al di fuori delle ipotesi previste dalla legge (art. 122 codice appalti, in particolare comma 7)<br>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge<br>Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara d'acquisto senza una motivazione clinica documentabile  |  | S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti<br>S.C. Servizi Tecnici   |       | medio | alto  | medio | basso | MEDIO  | Procedimento regolato dal Codice degli appalti e dalla normativa di attuazione<br>Per affidamenti diretti sopra soglia pubblicazione del modello "pubblicità preventiva ex ante" su GUUE.<br>Per quanto riguarda gli affidamenti diretti "in house" registrazione da parte del RASA sulla piattaforma ANAC delle società affidatarie di appalti.<br>Verifica della possibile alternativa economicamente più conveniente e tecnicamente adeguata | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione degli atti su Amministrazione Trasparente (MT)<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche) |  |  |  |
| 2 | 5 |   |  | <b>Revoca del bando</b>   | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare faggiugazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario   |  | S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti<br>S.C. Servizi Tecnici   |       | basso | alto  | basso | basso | MEDIO  | Le fasi del procedimento sono regolate dal Codice degli appalti e dalla normativa specifica di settore  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione degli atti su Amministrazione Trasparente (MT)<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche) |  |  |  |
| 2 | 6 |   |  | <b>Esecuzione del contratto</b>   |  |  | S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti<br>S.C. Servizi Tecnici   |       | basso | alto  | medio | basso | MEDIO  | Le fasi del procedimento sono regolate dal Codice degli appalti e dalla normativa di attuazione<br>Procedure e regolamenti interni interni. Valutazione di out-come (MT).<br>Individuazione del soggetto Direttore dell'esecuzione (MT)   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)   |  |  |  |
| 2 | 6 | 1 |  | Redazione del cronoprogramma  | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore.<br>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 6 | 2 |  | Varianti in corso di esecuzione del contratto   | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 6 | 3 |  | Subappalto  | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota - lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta ed affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di fornitore  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 6 | 4 |  | Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture         | Corresponsione di indebiti dazioni per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche<br>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati<br>Carenza di controlli e verifiche sull'esecuzione dei lavori che non siano preventivamente programmati e conosciuti (e quindi non previsti)   | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 7 |   |  | <b>Attivazione dell'ospedale unico "Michele e Pietro Ferrero" di Verduno</b>                            |  |  | Direzione Generale<br>S.C. Servizi Tecnici<br>S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti<br>S.S. Servizio Prevenzione e Protezione |       | medio | alto  | medio | medio | ALTO   | Monitoraggio specifico sull'opera da parte dell'A.N.A.C.<br>Verifiche puntuali e costanti del Collegio Sindacale<br>Individuazione del Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (MT)<br>Obbligo sistematico di attivazione della determina a contrarre (MT)<br>Vigilanza "sociale" degli stakeholders (Sindaci, Associazioni di categoria, OO.SS., Rappresentanze di cittadini, Organi di informazione)                                  | Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)<br>Pubblicazione di tutti gli atti su Amministrazione Trasparente (MT)<br>Applicazione puntuale del Codice degli Appalti (D. Lgs. n. 50/2016)   |  |  |  |
| 2 | 7 | 1 |  | Attività del Responsabile Unico del Procedimento<br>Sorveglianza lavori                                 | Possibili condizionamenti esterni sull'attività di vigilanza   | Direttori e Personale delle Strutture  |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 7 | 2 |  | Supporto a collaudo opere   |  | Direttori e Personale delle Strutture  |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 7 | 3 |  | Gestione amministrativa e contabile delle opere   | Non conforme applicazione delle normative di settore   | Direttori e Personale delle Strutture  |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |
| 2 | 7 | 4 |  | Gestione del contratto di concessione per la costruzione e gestione e verifica adempimenti contrattuali | Alto livello economico di interesse esterno  | Direttori e Personale delle Strutture  |  |       |       |       |       |       |  |   |  |  |  |  |



**ASL CN2  
GRIGLIA RISCHIO CORRUTTIVO**

|    |    |   |   |  |   |   |       |       |       |       |  |  |   |
|----|----|---|---|--|---|---|-------|-------|-------|-------|--|--|---|
| 3  | 10 | Parere per autorizzazione comunale allo svolgimento di fiere, mercati, esposizioni, concentramenti e mostre animali (DPR 320/54)      | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti                                     |  | S.S.D. Sanità Animale (Area A)  | medio   | medio | basso | basso | MEDIO | Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale. Rotazione funzionale del personale (MRo) Supervisione da parte del direttore di SSD  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021  |   |
|    | 11 | Parere circa la detenzione di animali esotici finalizzato al rilascio dell'autorizzazione sanitaria da parte del Comune di detenzione | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti                                     |  | S.S.D. Sanità Animale (Area A)  | basso   | medio | basso | basso | BASSO | Procedure vincolate e codificate Supervisione da parte del referente di settore e firma da parte del direttore SSD   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021  |   |
|    | 12 | Parere per utilizzo di acque potabili e potabilità delle fonti di approvvigionamento  | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti                                     |  | S.C. Igiene degli alimenti e della nutrizione   | basso   | medio | basso | basso | BASSO | Procedure vincolanti e codificate  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021  |   |
|    | 13 | Parere preventivo su richiesta di soggetti privati  |   |  | S.C. Igiene degli alimenti e della nutrizione<br>S.S.D. Igiene alimenti animali (Area B)<br>S.S.D. Igiene degli allevamenti (Area C)<br>S.C. Igiene e sanità pubblica | basso   | medio | medio | basso | MEDIO | Procedure codificate conformi alla normativa. Verifica e convalida del Dirigente responsabile del procedimento. La registrazione e l'archiviazione consentono la tracciabilità del procedimento.           | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021  |   |
|    | 14 | 1   | Ricezione istanze e loro valutazione  | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura  |   |       |       |       |       |  |  |   |
|    | 14 | 2   | Sopralluogo (se necessario)   | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti<br>Valutazione discrezionale sulla necessità del sopralluogo | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura  |   |       |       |       |       |  |  |   |
|    | 14 | 3   | Formalizzazione dell'esito della visita   | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura  |   |       |       |       |       |  |  |   |
|    | 15 | Pareri e attestazioni su richiesta di soggetti privati nel proprio interesse  |   |  |   | S.C. Igiene degli alimenti e della nutrizione<br>S.S.D. Igiene alimenti animali (Area B)<br>S.S.D. Igiene degli allevamenti (Area C)<br>S.C. Igiene e sanità pubblica | basso | alto  | medio | basso | MEDIO  | Procedure codificate da Linee guida Ministeriali, Regionali o altra normativa per attestazioni riferite allo stato di salute personale. Supervisione del referente e trasmissione da parte del direttore di SC | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021 |
|    | 15 | 1   | Ricezione istanze e loro valutazione  | Utilizzo di potere discrezionale al fine di favorire determinati soggetti  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura  |   |       |       |       |       |  |  |   |
|    | 15 | 2   | Sopralluogo (se necessario)   | Utilizzo di potere discrezionale al fine di favorire determinati soggetti<br>Valutazione discrezionale sulla necessità del sopralluogo     | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura  |   |       |       |       |       |  |  |   |
|    | 15 | 3   | Formalizzazione dell'esito della visita   | Utilizzo di potere discrezionale al fine di favorire determinati soggetti  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura  |   |       |       |       |       |  |  |   |
|    | 3  | 16  | Autorizzazioni al lavoro in locali sotterranei o semisotterranei (art. 65 D. Lgs. n. 81/08)                       |  |   | S.C. Spre.S.A.L.  | basso | alto  | medio | basso | MEDIO  | Procedure codificate conformi alla normativa. Modulistica vincolante. Rotazione funzionale del personale (MRo)   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021 |
| 16 |    | 1   | Ricezione istanza   | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti  |   |   |       |       |       |       |  |  |   |
| 16 |    | 2   | Valutazione   | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti  |   |   |       |       |       |       |  |  |   |
| 16 |    | 3   | Assegnazione  | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti  |   |   |       |       |       |       |  |  |   |
| 16 |    | 4   | Gestione procedimento con eventuale sopralluogo   | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti  |   |   |       |       |       |       |  |  |   |
| 16 |    | 5   | Rilascio deroga o diniego motivato  | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti  |   |   |       |       |       |       |  |  |   |
| 17 |    | Notifiche di inizio attività ex art. 67 D. Lgs. 81/08   | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti                                     |  | S.C. Spre.S.A.L.  | medio   | medio | basso | basso | MEDIO | Procedure codificate conformi alla normativa. Modulistica vincolante.  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021  |   |
| 18 |    | Piani di Lavoro di rimozione amianto ex art. 256 D.Lgs. 81/08 e Notifiche di smaltimento amianto ex art. 250 D. Lgs. 81/08            | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti                                     |  | S.C. Spre.S.A.L.  | medio   | alto  | basso | basso | MEDIO | Procedure codificate conformi alla normativa. Modulistica vincolante. Rotazione funzionale del personale (MRo)   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021  |   |
| 19 |    | Autorizzazione al commercio e vendita di prodotti fitosanitari  |   |  |   | S.C. Igiene degli alimenti e della nutrizione   | basso | medio | medio | basso | MEDIO  | Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale. Rotazione funzionale del personale (MRo) Adozione linee guida e procedure. Formazione specifica. Modulistica vincolante                    | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021 |
| 19 |    | 1   | Rilascio del parere per l'autorizzazione al commercio e vendita dei prodotti fitosanitari                         | Abuso al fine di favorire determinati soggetti   | Personale amministrativo, tecnico e dirigente della Struttura   |   |       |       |       |       |  |  |   |
| 19 | 2  | Rilascio del certificato di abilitazione alla vendita dei prodotti fitosanitari   | Abuso al fine di favorire determinati soggetti  | Personale amministrativo, tecnico e dirigente della Struttura  |   |   |       |       |       |       |  |  |   |
| 19 | 3  | Ispezioni e controlli sul commercio e vendita dei prodotti fitosanitari   | Abuso al fine di favorire determinati soggetti  | Personale amministrativo, tecnico e dirigente della Struttura  |   |   |       |       |       |       |  |  |   |
| 4  | 1  | Stipula accordi con Farmacie aperte al pubblico e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario                 | Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari |  | S.S. Servizio Farmaceutico territoriale   | basso   | alto  | basso | basso | MEDIO | I rapporti con le Farmacie convenzionate sono regolati dalle CNU. Tutta l'attività è informatizzata. Eventuali accordi su materie non comprese nelle CNU sono disciplinati da apposite convenzioni         | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021  |   |
|    | 2  | Rimborsi spese a dipendenti e componenti commissioni  | Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti |  | S.C. Amministrazione del Personale  | basso   | medio | basso | basso | BASSO | Procedure prestabilite per riconoscimento rimborso e definizione ammontare Autorizzazione al rimborso rilasciata dal responsabile di struttura. Verifica congruità quantum da parte dell'ufficio personale | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021  |   |

ASL CN2  
GRIGLIA RISCHIO CORRUTTIVO

|   |   |   |   |   |  |  |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
|---|---|---|---|---|--|--|--|--|-------|-------|-------|-------|---|--|--|--|
| 4 | 3 | 1 | Riconoscimento esenzione ticket sanitari  |   |  |  | S.C. Distretto 1 Alba<br>S.C. Distretto 2 Bra<br>S.S. Accettazione Ospedaliera, Front-Office   | basso  | medio | medio | basso | MEDIO | Procedure vincolate e informatizzazione del sistema. Verifiche da parte del MEF per esenzioni da reddito Procedura aziendale che disciplina il recupero crediti | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)   |  |  |
|   |   |   | 4   | 3   | 1  | Autocertificazione della sussistenza dei requisiti per l'esenzione da reddito<br>Presentazione certificato MMG o altro medico al CUP | False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione  | Utente   |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   |   |   | 4   | 3   | 2  | Controllo da parte dell'ASL  | Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti<br>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   | 4 | 3 | 3   | Recupero somme non pagate e irrogazione sanzioni  | Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti<br>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti<br>Mancata attivazione della procedura di recupero (c.d. Malum) | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura   |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   | 4 | 4 |   | Procedure per concessione di protesi e ausili   | Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende del settore in cambio di vantaggi per la propria équipe o personali   |  | S.C. Medicina Legale   |  | medio | alto  | basso | basso | MEDIO   | Graduale adozione di procedure codificate<br>Controllo della direzione di Sc sull'erogazione ausili extraterapeutici   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche) |  |
|   | 4 | 5 |   | Erogazione e liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione fruito all'estero  |  |  | S.C. Distretto 1 Alba<br>S.C. Distretto 2 Bra  |  | basso | alto  | basso | basso | MEDIO   | Applicazione D.M. 3/11/1989 e verifica da parte del Direttore di Distretto   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |
|   | 4 | 5 | 1   | Autorizzazione alla fruizione della prestazione ad opera dei Centri Regionali di Riferimento  | Utilizzo di documentazione falsa ai fini dell'ottenimento del rimborso conseguente all'autorizzazione  |  |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   | 4 | 5 | 2   | Controllo della correttezza e completezza della documentazione a cura del direttore di Distretto Sanitario                                      | Utilizzo di documentazione falsa ai fini dell'ottenimento del rimborso conseguente all'autorizzazione  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa   |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   | 4 | 6 |   | Inserimento di adulti ed anziani non autosufficienti / cittadini diversamente abili in strutture residenziali - semiresidenziali                |  |  | S.C. Distretto 1 Alba<br>S.C. Distretto 2 Bra  |  | basso | medio | medio | basso | MEDIO   | Procedura informatizzata<br>Pubblicazione dei criteri di priorità stabiliti dai provvedimenti regionali in materia (MT). Predeterminazione dei criteri per gli inserimenti ed indicazione nei provvedimenti attuativi (MRR). Modulistica vincolante<br>Collegialità dell'organo di valutazione delle istanze | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |
|   | 4 | 6 | 1   | Richiesta di valutazione delle condizioni del paziente (anziano, disabile) da parte del caregiver   |  |  |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
| 4 | 6 | 2 | Valutazione ad opera della Unità Valutazione Geriatrica (UVG) o della Unità Multidisciplinare Valutazione Disabilità (UMVD) | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti | Personale sanitario e sociale del territorio (valutazione in équipe)   |  |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
| 4 | 6 | 3 | Inserimento in strutture di ricovero e cura   | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti | Personale sanitario e sociale del territorio (valutazione in équipe)   |  |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
| 5 | 1 | 1 | Prescrizione farmaci da parte di Medici Medicina Generale (MMG) e Pediatri Libera Scelta (PLS)                              |   |  |  | S.S. Servizio Farmaceutico territoriale<br>S.S. Verifica, Vigilanza, Appropriatelyzza<br>Distretto n. 1 Alba - Distretto n. 2 Bra  | basso  | alto  | basso | basso | MEDIO | Attività di controllo e vigilanza su tutto il processo da parte della Commissione ex Legge n. 425/96  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |  |
|   |   |   | 5   | 1   | 1  | Prescrizione del farmaco da parte del MMG/PLS  |  | MMG/PLS  |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   |   |   | 5   | 1   | 2  | Controllo della conformità (correttezza formale, appropriatezza prescrittiva, ecc), tramite software, delle prescrizioni             | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti   |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   |   |   | 5   | 1   | 3  | Analisi delle non conformità da parte del personale S.S. Servizio Farmaceutico Territoriale  | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti   | Personale S.S. Servizio Farmaceutico territoriale      |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   |   |   | 5   | 1   | 4  | Invio risultanze alla Direzione di Distretto sanitario per ulteriore valutazione   | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti   | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   |   |   | 5   | 1   | 5  | Valutazione finale ad opera della Commissione Appropriatelyzza   | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti   | Commissione Appropriatelyzza                           |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   | 5 | 1 | 6   | Notifica della sanzione per prescrizione non conforme al MMG/PLS  | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti   | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura   |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   | 5 | 2 |   | Prescrizione farmaci (singoli professionisti)   |  |  | S.C. Farmacia ospedaliera  |  | basso | alto  | basso | basso | MEDIO   | Presenza di apposito organo di controllo e vigilanza cioè: la Commissione farmaceutica interna<br>Commissione Terapeutica aziendale (organo tecnico-scientifico).<br>Regolamento aziendale sull'accesso degli informatori presso i prescrittori aziendali (MR)   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |
|   | 5 | 2 | 1   | Richiesta di acquisto di farmaci non compresi nel Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA)  | Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefit per la propria équipe o benefit personali  | Personale medico dei reparti   |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   | 5 | 2 | 2   | Valutazione dell'appropriatelyzza qualitativa e quantitativa, del farmaco richiesto<br>Valutazione della correttezza formale della richiesta    | Condizionamento nella scelta da parte del personale farmacista da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefit per la propria équipe o benefit personali  | Dirigenti farmacisti della Struttura   |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   | 5 | 2 | 3   | Autorizzazione all'acquisto   | Condizionamento nella scelta da parte del personale farmacista da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefit per la propria équipe o benefit personali  | Dirigenti farmacisti della Struttura<br>Direttore di Struttura   |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
|   | 5 | 3 |   | Sperimentazioni cliniche  |  |  | S.C. Direzione Presidio Ospedaliero  |  | basso | alto  | basso | basso | MEDIO   | Processo disciplinato e vincolato dal Regolamento aziendale per le sperimentazioni cliniche (2018)   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |
|   | 5 | 3 | 1   | Richiesta di effettuazione sperimentazione  |  | Promotore (ditta farmaceutica)   |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
| 5 | 3 | 2 | Valutazione fattibilità   | Autorizzazione alla sperimentazione con una determinata industria farmaceutica in cambio di vantaggi per la propria équipe o personali          | Direttore Struttura aziendale individuata come Sperimentatore<br>Direttore sanitario ospedaliero o territoriale<br>Direzione sanitaria aziendale<br>Direzione generale aziendale   |  |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |
| 5 | 3 | 3 | Valutazione fattibilità da parte del Comitato Etico Interaziendale  | Autorizzazione alla sperimentazione con una determinata industria farmaceutica in cambio di benefit per la propria équipe o benefit personali   | Comitato Etico Interaziendale  |  |  |  |       |       |       |       |   |  |  |  |

ASL CN2  
GRIGLIA RISCHIO CORRUTTIVO

|   |   |   |   |  |   |   |   |  |  |       |       |       |       |       |  |  |  |  |
|---|---|---|---|--|---|---|---|--|--|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|--|--|
|   | 5 | 3 | 4 |  | Adozione delibera di inizio sperimentazione e sottoscrizione contratto  | Contratto sfavorevole all'Azienda in cambio di benefit per la propria equipe o benefit personali  | Direttore Struttura aziendale individuata come Sperimentatore<br>Direttore sanitario ospedaliero o territoriale Direzione sanitaria aziendale<br>Direzione generale aziendale |  |  |       |       |       |       |       |  |  |  |  |
|   | 5 | 3 | 5 |  | Conclusioni della sperimentazione:<br>invio fatture ASL incasso degli introiti<br>divisione dei proventi alle Strutture aziendali coinvolte   | Utilizzo non corretto degli introiti  | Direttore Struttura aziendale individuata come Sperimentatore<br>Direttore sanitario ospedaliero o territoriale Responsabile S.S. Bilancio e Contabilità                      |  |  |       |       |       |       |       |  |  |  |  |
| AREA DI RISCHIO 6 (GENERALE)<br>GESTIONE DELLE ENTRATE,<br>DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | 6 | 1 |   |  | Predisposizione degli atti di bilancio  | Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio   |   | S.S. Bilancio e Contabilità  |  | basso | medio | basso | basso | BASSO | Controllo del Collegio Sindacale   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Adozione del Piano Attuativo di Certificabilità del Bilancio (MT)  |  |  |
|   | 6 | 2 |   |  | Pagamento fornitori di beni e servizi   |   |   | Strutture ordinarie di beni e servizi<br>S.S. Bilancio e Contabilità               |  | basso | alto  | basso | basso | MEDIO | Procedura informatizzata e automatizzata per i pagamenti (completa tracciabilità)<br>Software ad hoc per i pagamenti Emergenza Covid (MT) + (MC)<br>Regolamento aziendale per utilizzo carta di credito (Delibera n. 327/2019)   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente (MT)   |  |  |
|   | 6 | 2 | 1 |  | Controllo della fattura da pagare relativamente a importo, descrizione e all'effettiva consegna del bene o fruizione del servizio   | Liquidazione della fattura senza adeguata verifica della prestazione al fine di favorire soggetti particolari   | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa  |  |  |       |       |       |       |       |  |  |  |  |
|   | 6 | 3 |   |  | Recupero crediti  | Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari   |   | S.S. Accettazione ospedaliera, Front Office<br>S.C. Servizio Legale interaziendale |  | basso | medio | basso | basso | BASSO | Verifica periodica degli incassi<br>Gestione dei crediti non riscossi all'ufficio recupero crediti<br>Procedura amministrativa per il recupero crediti di natura sanitaria.<br>Procedure aziendali vincolanti  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |  |
|   | 6 | 4 |   |  | Applicazione d.lgs 194/2008: rifinanziamento controlli sanitari ufficiali   | Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari   |   | S.C. Igiene degli alimenti e della nutrizione                                      |  | medio | medio | basso | basso | MEDIO | Verifica periodica degli incassi Gestione centralizzata dei solleciti<br>Comunicazione dei crediti non riscossi all'ufficio recupero crediti   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |  |
|   | 6 | 5 |   |  | Applicazione Tariffario Regionale D.G.R. n. 28-5178/2017  | Utilizzo del potere discrezionale al fine di favorire taluni soggetti   |   | S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione  |  | basso | medio | basso | basso | BASSO | Verifica dell'avvenuto pagamento prima dell'archiviazione. Tracciabilità delle operazioni  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |  |
|   | 6 | 6 |   |  | Incassi per contratti attivi (es. distributori automatici bevande, bar interno, locazione attive, sponsorizzazioni)   | Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari   |   | S.S. Bilancio e Contabilità<br>S.C. Logistica, Patrimonio                          |  | basso | alto  | basso | basso | MEDIO | Monitoraggio periodico dei crediti. Controllo Collegio Sindacale   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |  |
|   | 6 | 7 |   |  | Inventario beni mobili  |   |   | S.C. Logistica (Settore Patrimonio)  |  | basso | basso | basso | basso | BASSO | Regolamento per la tenuta e gestione dell'inventario dei beni patrimoniali (Delibera n. 192/2020). Procedura aziendale completamente codificata  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |  |
|   | 6 | 7 | 1 |  | Registrazione/cancellazione o movimentazione in procedura contabile dei beni all'interno dell'Azienda   | Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile<br>Danneggiamento/ perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatori  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa  |  |  |       |       |       |       |       |  |  |  |  |
|   | 6 | 8 |   |  | Gestione Magazzini  | Gestione dei Magazzini aziendali in maniera non trasparente e verificabile  |   | S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti                                     |  | basso | basso | basso | basso | BASSO | Informatizzazione della procedura di gestione dei magazzini aziendali con completa tracciabilità. Adozione di specifico Manuale operativo.   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |  |
| AREA DI RISCHIO 7 (SPECIFICA)<br>ATTIVITÀ LIBERO –<br>PROFESSIONALE E LISTE<br>D'ATTESA | 7 | 1 |   |  | Convenzioni attive con altre ASL ASO e strutture private non accreditate per prestazioni a pagamento rese da personale dipendente (Consulenze dei dirigenti PTA, prestazioni libero professionali ex art. 58, comma 9 CCNL 2000 dei dirigenti sanitari) | False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione  |   | S.C. Amministrazione del Personale (Ufficio Libera professione)                    |  | medio | alto  | basso | basso | MEDIO | Regolamento Libera professione approvato con delibera 1625/2011<br>Regolamento per lo svolgimento delle attività extra-istituzionali - Delibera n. 744/2014 (MPE)  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Controllo del Servizio Ispettivo aziendale   |  |  |
|   | 7 | 2 |   |  | Attività libero professionale intramoenia (ALPI)  |   |   | S.C. Amministrazione del Personale (Ufficio Libera professione)                    |  | medio | basso | medio | basso | MEDIO | Regolamento Libera Professione approvato con delibera 1625/2011. Sistema automatizzato ed informatizzato di gestione della Libera Professione.<br>Commissione paritetica aziendale di verifica e controllo della attività in L.P.<br>Misure specifiche del PTPCT 21/23 (PAG. 54-55); lett. g (MC); lett. h (MC); lett. i (MRR); lett. m (MSe)                | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Controllo del Servizio Ispettivo aziendale<br>Codice di comportamento aziendale (misure specifiche)                |  |  |
|   | 7 | 2 | 1 |  | Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI)  | False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione (es.: dichiarazioni previste per gli studi professionali in rete)  | Professionista  |  |  |       |       |       |       |       |  |  |  |  |
|   | 7 | 2 | 2 |  | Svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) (sia presso strutture ASL che strutture esterne)  | Direttamento del paziente dalle liste di attesa istituzionali<br>Inserimento del paziente nelle liste di attesa istituzionali a prescindere dal livello di gravità ed urgenza clinica (specialmente per i ricoveri)<br>Induzione opportunistica di un incremento delle liste d'attesa per favorire l'ALPI. Svolgimento della libera professione in orario di servizio<br>Omessa fatturazione delle prestazioni sanitarie<br>Omessi versamenti all'azienda | Professionista Personale CUP<br>Personale della S.C. Amministrazione del personale (ufficio Libera professione)<br>Direttore della Struttura                                  |  |  |       |       |       |       |       |  |  |  |  |
|   | 7 | 3 |   |  | Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie specialistiche ambulatoriali   |   |   | S.S. Accettazione Ospedaliera, Front Office  |  | basso | medio | medio | basso | MEDIO | Attività normata da direttive regionali (D.G.R. n. 2-2841/2011).<br>Informatizzazione prenotazione prestazioni ambulatoriali attraverso CUP<br>Informatizzazione gestione liste di attesa. Monitoraggio tempi prestazioni e ricoveri. Misure specifiche del PTPCT 21/23 (PAG. 54-55); lett. i (MSe); lett. m (MSe); lett. k (MR); lett. n (MR); lett. o (MS) | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente (MT)<br>Codice di comportamento aziendale (norma specifiche) |  |  |
|   | 7 | 3 | 1 |  | Richiesta di prestazione ambulatoriale da parte dell'utente   |   | Utente  |  |  |       |       |       |       |       |  |  |  |  |

ASL CN2  
GRIGLIA RISCHIO CORRUTTIVO

|   |    |   |   |  |   |   |   |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
|---|----|---|---|--|---|---|---|--|-------|-------|-------|-------|-------|---|---|--|
|   | 7  | 3 | 2 |  | Prenotazione con utilizzo di programma informatizzato in cui sono state precaricate le agende dei professionisti  | Scorrimiento liste, ossia abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni  | Personale della Struttura<br>Responsabile della Struttura semplice  |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
|   | 7  | 3 | 3 |  | Eventuale modifica della prenotazione   | Gestione delle liste d'attesa in modo non trasparente e verificabile  | Personale della Struttura<br>Responsabile della Struttura semplice  |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
|   | 7  | 3 | 4 |  | Erogazione della prestazione  |   | Utente  |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
|   | 7  | 4 |   |  | <b>Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie ad accettazione diretta (no CUP Regionale)</b>  |   | Scorrimiento liste, ossia abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni<br>Gestione delle liste d'attesa in maniera non trasparente e verificabile | Strutture aziendali che effettuano prestazioni sanitarie ad accesso diretto (richiesta MMG/Specialista)                | medio | medio | basso | basso | MEDIO | Gestione delle liste d'attesa in maniera trasparente e verificabile, informatizzazione. Monitoraggio tempi di attesa  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)   |  |
|   | 7  | 5 |   |  | <b>Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie ospedaliere</b>   |   |   | S.S. Accettazione ospedaliera, Front Office  | basso | alto  | basso | basso | MEDIO | Monitoraggio sul rispetto dei tempi di attesa e per il controllo degli errori/anomalie<br>Informatizzazione della procedura<br>Vigilanza della Direzione Sanitaria Ospedaliera                                    | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)   |  |
|   | 7  | 5 | 1 |  | Inserimento dell'utente che richiede la prestazione nella lista d'attesa  | Scorrimiento liste, ossia abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni<br>Gestione delle liste d'attesa in maniera non trasparente e verificabile | Personale della Struttura<br>Responsabile della Struttura semplice  |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
| AREA DI RISCHIO 8 (SPECIFICA)<br>RELAZIONI CON IL PUBBLICO                                  | 7  | 5 | 2 |  | Chiamata per intervento   |   | Personale della Struttura   |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
|   | 8  | 1 |   |  | <b>Gestione delle procedure di reclamo degli utenti</b>   |   | URP   | S.S. Qualità, Risk management, Relazioni con il pubblico   | basso | medio | basso | basso | BASSO | Procedura codificata e vincolante per la gestione reclami (Manuale 2017).<br>Elaborazione informatica della reportistica  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Effettuazione Audit di settore<br>Pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente (MT). Codice di comportamento aziendale. |  |
|   | 8  | 1 | 2 |  | Formalizzazione del reclamo   |   | Cittadino<br>Associazione di tutela   |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
|   | 8  | 1 | 3 |  | Gestione della pratica  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati  | Direttore Struttura aziendale coinvolta<br>Personale dedicato URP<br>Responsabile S.S. Qualità, Risk management, URP  |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
| AREA DI RISCHIO 9 (SPECIFICA)<br>ATTIVITÀ CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO | 8  | 1 | 4 |  | Risposta all'utente   |   | Personale dedicato URP<br>Responsabile S.S. Qualità, Risk management, URP<br>Direzione generale aziendale   |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
|   | 9  | 1 |   |  | <b>Gestione pazienti deceduti e Camere Mortuarie</b>  |   |   | S.C. Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero (per l'Ospedale di Verduno)<br>Distretto 2 Bra (per l'Hospice di Bra) | medio | alto  | medio | basso | ALTO  | Linee Guida aziendali sulla gestione delle salme - 2008 (MPE)<br>Procedura aziendale approvata e presente su sito intranet. Controllo della Direzione Sanitaria Ospedaliera sull'attività del personale Amos Scrl | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale (norme specifiche)   |  |
|   | 9  | 1 | 1 |  | Accertamento morte e compilazione dell'avviso di morte  | Segnalazione in anticipo di un decesso ad una specifica impresa di pompe funebri in cambio di una quota sugli utili   | Medico che ha in carico in paziente   |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
|   | 9  | 1 | 2 |  | Trasporto salma, accesso e permanenza presso Camere Mortuarie   | Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle Camere Mortuarie e/o dei Reparti, degli estremi di una specifica impresa di pompe funebri  | Personale Amos Scrl (Società in house)  |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
| AREA DI RISCHIO 10 (SPECIFICA)<br>GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI                 | 9  | 1 | 3 |  | Trattamento e vestizione della salma  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati  | Personale Amos Scrl (Società in house)  |  |       |       |       |       |       |   |   |  |
|   | 10 | 1 |   |  | <b>Sorveglianza sanitaria (art. 41 D. Lgs. n. 81/08)</b>  | False certificazioni e dichiarazioni  |   | S.S. Medico Competente   | basso | basso | basso | basso | BASSO | Attività rigidamente normata dal D. Lgs. n. 81/2008<br>Modulistica vincolante   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale  |  |
|   | 10 | 2 |   |  | <b>Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro</b>   | Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni  |   | S.S. Servizio di prevenzione e protezione  | medio | basso | basso | basso | BASSO | Attività disciplinata dal decreto legislativo 81/2008.<br>Attività formativa specifica (MF)   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |
|   | 10 | 3 |   |  | <b>Individuazione rischi interferenti in caso di appalti e subappalti rientranti nella casistica dei "DUVRI" (documento di valutazione dei rischi interferenti)</b> | Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti esterni   |   | S.S. Servizio di prevenzione e protezione  | medio | medio | basso | basso | MEDIO | Attività disciplinata dal decreto legislativo 81/2008   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |  |



**ASL CN2  
GRIGLIA RISCHIO CORRUTTIVO**

|  |    |   |  |   |   |   |   |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|--|----|---|--|---|---|---|---|--|--|-------|-------|-------|-------|-------------|--|---|---|
|  | 10 | 4 | Valutazione idoneità tecnica dei dispositivi di protezione individuale                                       |   | Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti esterni |   | S.S. Servizio di prevenzione e protezione   |  |  | basso | alto  | medio | basso | MEDIO       | Attività disciplinata dal decreto legislativo 81/2008  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |   |
| AREA DI RISCHIO 11 (GENERALE)<br>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI<br>E SANZIONI | 11 | 1 | Vigilanza e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste infortuniste, inchieste malattia professionale)    |   |   |   | S.C. Spre.S.A.L.  |  |  | basso | alto  | medio | basso | MEDIO ALTO  | Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori Rotazione funzionale (MRo). Formazione specifica. Modulistica vincolante. Tracciabilità del procedimento.   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021 Codice di comportamento aziendale                                 |   |
|  | 11 | 1 | 1  |   | Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta                             | Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura complessa   |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 1 | 2  |   | Attività ispettiva  | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti              | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura complessa   |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 1 | 3  |   | Invio prescrizione Eventuale sanzione   | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti              | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura complessa   |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 2 | Vigilanza e controlli su animali vivi (allevamenti e mercati)  |   |   |   | S.S.D.Sanità Animale (Area A)   |  |  | medio | alto  | medio | basso | MEDIO ALTO  | Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori. Linee guida operative Rotazione funzionale (MRo). Formazione specifica   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021 Codice di comportamento   |   |
|  | 11 | 2 | 1  |   | Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta                             | Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura Direttore della Struttura              |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 2 | 2  |   | Attività ispettiva  | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti              | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura Direttore della Struttura              |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 2 | 3  |   | Atti amministrativi conseguenti alla vigilanza (prescrizioni, sanzioni)                 | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti              | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura             |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 3 | Vigilanza e controlli sul benessere animale nelle strutture di allevamento e ricovero per animali da reddito |   |   |   |   | S.S.D. Igiene degli allevamenti (Area C) |  |       | medio | alto  | basso | basso       | MEDIO  | Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori. Linee guida operative Rotazione funzionale (MRo). Formazione specifica  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021 Codice di comportamento aziendale |
|  | 11 | 3 | 1  |   | Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta                             | Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura             |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 3 | 2  |   | Attività ispettiva  | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti              | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura             |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 3 | 3  |   | Atti amministrativi conseguenti alla vigilanza (prescrizioni, sanzioni)                 | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti              | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura             |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 4 | Vigilanza sulla produzione, commercio e trasporto di alimenti per animali da reddito e da compagnia          |   |   |   |   | S.S.D. Igiene degli allevamenti (Area C) |  |       | medio | alto  | basso | basso       | MEDIO  | Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori. Linee guida operative. Rotazione funzionale (MRo). Formazione specifica | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021 Codice di comportamento aziendale |
|  | 11 | 4 | 1  |   | Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta                             | Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura             |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
| 11   | 4  | 2 |  | Attività ispettiva  | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti            | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura               |   |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
| 11   | 4  | 3 |  | Atti amministrativi conseguenti alla vigilanza (prescrizioni, sanzioni) | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti            | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura               |   |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 5 | Ispezioni e controlli nei macelli e sul trasporto e commercializzazione carni                                |   |   |   | S.S.D. Igiene Alimenti Animali (Area B)   |  |  | basso | alto  | basso | basso | MEDIO BASSO | Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori Linee guida operative vincolanti. Rotazione funzionale (MRo). Formazione specifica. Monitoraggio puntuale dei tempi del procedimento. Audit interni | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021 Codice di comportamento aziendale                                 |   |
|  | 11 | 5 | 1  |   | Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta                             | Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura             |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 5 | 2  |   | Attività ispettiva  | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti              | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura             |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
| 11   | 5  | 3 |  | Atti amministrativi conseguenti alla vigilanza (prescrizioni, sanzioni) | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti            | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura               |   |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 6 | Ispezioni e controlli igiene alimenti  |   |   |   | S.S.D. Igiene Alimenti Animali(Area B)<br>S.C. Igiene degli alimenti e della nutrizione |  |  | basso | alto  | basso | basso | MEDIO       | Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori Linee guida operative vincolanti. Rotazione funzionale (MRo). Formazione specifica. Monitoraggio puntuale dei tempi del procedimento. Audit interni | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021 Codice di comportamento aziendale                                 |   |
|  | 11 | 6 | 1  |   | Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta                             | Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura             |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |
|  | 11 | 6 | 2  |   | Attività ispettiva  | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti              | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura             |  |  |       |       |       |       |             |  |   |   |

**ASL CN2  
GRIGLIA RISCHIO CORRUTTIVO**

|    |    |   |   |   |  |   |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
|----|----|---|---|---|--|---|---|--|-------|-------|-------|-------|----------------|---|---|--|--|--|
| 11 | 6  | 3 |   | Atti amministrativi conseguenti alla vigilanza (prescrizioni, sanzioni)   | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti   | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura           |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 7  |   | <b>Vigilanza sulle farmacie aperte al pubblico</b>  |   | Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti   |   | S.S. Servizio Farmaceutico territoriale   |  | medio | medio | basso | basso | MEDIO          | Commissione Ispettiva con rotazione dei componenti (MC) e (MRO). Attività documentata da verbali  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale |  |  |  |
| 11 | 8  |   | <b>Ispezioni e controlli ambienti di vita, attività di vigilanza Istituzionale</b>  |   |  |   | S.C. Igiene e Sanità Pubblica   |  | basso | alto  | basso | basso | MEDIO          | Utilizzo di linee guida e istruzioni operative<br>Modulistica vincolante e tracciabilità del procedimento<br>Supervisione degli atti ad opera nel Direttore di S.C.<br>Rotazione funzionale (MRO) | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale |  |  |  |
| 11 | 8  | 1 |   | Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta   | Utilizzo del potere discrezionale al fine di favorire taluni soggetti  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa                      |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 8  | 2 |   | Attività ispettiva  | Conflitto di interessi degli operatori Vigilanza effettuata da un solo operatore   | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura complessa |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 8  | 3 |   | Invio delle risultanze all'autorità sanitaria competente (Sindaco) o imposizione prescrizione   | Utilizzo del potere discrezionale al fine di favorire taluni soggetti  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa                      |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 9  |   | <b>Parere igienico sanitario Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo</b>  |   | Utilizzo del potere discrezionale al fine di favorire taluni soggetti  | S.C. Igiene e Sanità Pubblica   | Struttura non Asl CN2 (Comune sede dell'attività)   |  | medio | medio | basso | basso | MEDIO          | Verifica della documentazione prodotta e conformità alla normativa vigente  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale |  |  |  |
| 11 | 10 |   | <b>Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)</b>                                      |   |  |   | S.S.D. Sanità Animale (Area A)<br>S.S.D. Igiene Alimenti Animali (Area B)<br>S.S.D. Igiene degli allevamenti (Area C)<br>S.C. Igiene degli alimenti e della nutrizione<br>S.C. Igiene e sanità pubblica |  | basso | medio | basso | basso | MEDIO<br>BASSO | Procedure codificate Registro delle sanzioni<br>Controlli sugli avvenuti pagamenti  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale |  |  |  |
| 11 | 10 | 1 |   | Rilevazione dell'illecito   | Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti  | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura Direttore della Struttura            |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 10 | 2 |   | Irogazione della sanzione (contestazione immediata o non immediata)   | Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti  | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura Direttore della Struttura            |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 10 | 3 |   | Verifica di congruità nell'ambito delle verifiche di efficacia  | Non effettuazione verifica congruità al fine di favorire determinati soggetti  | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa  |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 10 | 4 |   | Notifica della sanzione   | Mancata notifica al fine di favorire determinati soggetti  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura                                |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 10 | 5 |   | Controllo del corretto pagamento  | Mancato controllo al fine di favorire eventuali soggetti   | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura                                |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 10 | 6 |   | Invio alla S.C. Servizio Legale delle sanzioni non pagate o pagate oltre i termini  | Mancato invio al fine di favorire eventuali soggetti   | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura                                |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 11 |   | <b>Sanzioni amministrative in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro</b>   |   |  |   | S.C. Spre.S.A.L.  |  | basso | alto  | basso | basso | MEDIO          | Systematico controllo tra norma violata e sanzione di legge attribuita.<br>Procedura codificata. Controlli interni  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale |  |  |  |
| 11 | 11 | 1 |   | Rilevazione dell'illecito   | Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti  | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura complessa |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 11 | 2 |   | Irogazione della sanzione (contestazione immediata o non immediata)   | Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti  | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura complessa |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 11 | 3 |   | Diffida   | Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti  | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura complessa |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 11 | 4 |   | Verifica di congruità nell'ambito delle verifiche di efficacia  | Non effettuazione verifica congruità al fine di favorire determinati soggetti  | Personale UPG<br>Altro personale della Struttura, Direttore della Struttura complessa |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 11 | 5 |   | Notifica della sanzione   | Mancata notifica al fine di favorire determinati soggetti  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa                      |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 11 | 6 |   | Controllo del corretto (cifra e tempi) pagamento  | Mancato controllo al fine di favorire eventuali soggetti   | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa                      |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 11 | 7 |   | Invio alla S.C. Servizio Legale Interaziendale delle sanzioni non pagate o pagate oltre i termini<br>Contestuale comunicazione all'autorità giudiziaria | Mancato invio al fine di favorire eventuali soggetti   | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa                      |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 12 |   | <b>Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione)</b> |   |  |   | S.C. Servizio Legale Interaziendale   |  | basso | medio | basso | basso | BASSO          | Procedura normalmente vincolata (Legge n. 689/1981)<br>Coordiamento con la Struttura aziendale che ha adottato il provvedimento sanzionatorio   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Codice di comportamento aziendale |  |  |  |
| 11 | 12 | 1 |   | Ricezione da parte delle Strutture che hanno rilevato l'illecito della pratica non evasa  |  | Personale S.C.  |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 12 | 2 |   | Istruttoria (con analisi scritti difensivi e/o richiesta di audizione)  | Archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo al fine di favorire determinati soggetti<br>Ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure | Personale S.C.  |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |
| 11 | 12 | 3 |   | Ordinanza di pagamento Ordinanza di archiviazione   | Archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo al fine di favorire determinati soggetti<br>Ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure | Direttore S.C.  |   |  |       |       |       |       |                |   |   |  |  |  |

**ASL CN2  
GRIGLIA RISCHIO CORRUTTIVO**

|  |    |   |   |  |  |  |  |   |       |       |       |       |  |  |   |
|--|----|---|---|--|--|--|--|---|-------|-------|-------|-------|--|--|---|
| AREA DI RISCHIO 12 (SPECIFICA)<br>RAPPORTI CON SOGGETTI<br>EROGATORI | 12 | 1 | 1 | Autorizzazione all'esercizio e accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie private:<br>- centri diagnostici, poliambulatori, case di cura ecc<br>- RSA, comunità terapeutiche ecc |  |  | S.S. Verifica, Vigilanza, Valutazione appropriatezza             | basso   | alto  | medio | basso | MEDIO | Le procedure di autorizzazione e di accreditamento sono rigidamente fissate dalla normativa statale e regionale<br>Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi. Regolamento aziendale di funzionamento della Commissione Verifica e Vigilanza.<br>Modulistica vincolante. | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione degli atti su Amministrazione Trasparente (MT)   |   |
|  | 12 | 1 | 1 |  | Effettuazione della visita per l'accreditamento delle strutture socio sanitarie o sanitarie  |  | Struttura sanitaria o socio sanitaria                            |   |       |       |       |       |  |  |   |
|  | 12 | 1 | 2 |  | Sopralluogo  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati<br>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti | Componenti Commissione di Verifica e Vigilanza                   |   |       |       |       |       |  |  |   |
|  | 12 | 1 | 3 |  | Emissione di nuovo provvedimento (Deliberazione del Direttore generale) di autorizzazione, ampliamento o di mantenimento   | Abuso nel rilascio del parere per l'accreditamento al fine di favorire determinati soggetti  | Commissione di Verifica e Vigilanza                              |   |       |       |       |       |  |  |   |
|  | 12 | 2 |   | Stipula contratti ex art. 8 quinquies d.lgs 502 con i e strutture sanitarie accreditate presenti sul territorio dell'ASL   |  | Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari  |  | Direzione Generale<br>S.C. Distretto n. 1 Alba<br>S.C. Distretto n. 2 Bra<br>S.S. Verifica, Vigilanza | basso | alto  | basso | basso | MEDIO  | Indirizzi, schema di contratto e budget approvati dalla Regione con apposita DGR<br>Monitoraggio e controllo quanti-qualitativo sulla attività delle strutture a cura della S.S. Verifica e Vigilanza con il Nucleo di controllo ricoveri esterni (Delibera n. 137/2017)                                 | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione dei contratti su Amministrazione Trasparente (MT) |
|  | 12 | 3 |   | Stipula contratti con le strutture socio-sanitarie private accreditate presenti sul territorio dell'Asl  |  |  |  | Direzione Generale<br>S.C. Distretto 1 Alba<br>S.C. Distretto 2 Bra<br>S.S. Verifica, Vigilanza       | basso | alto  | basso | basso | MEDIO  | Indirizzi, schema di contratto e rette definite dalla Regione con DGR.<br>Monitoraggio e controllo quanti-qualitativo sulla attività della struttura a cura della S.S. Verifica e Vigilanza  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione contratti su Amministrazione Trasparente (MT)     |
|  | 12 | 3 | 1 |  | Proposta di contratto  | Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa |   |       |       |       |       |  |  |   |
|  | 12 | 3 | 2 |  | Sottoscrizione del contratto   | Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari  | Personale della Struttura<br>Direttore della Struttura complessa |   |       |       |       |       |  |  |   |
|  | 12 | 4 | 1 | Stipula contratti con le strutture socio- sanitarie privat e accreditate presenti sul territorio dell'Asl (comunità per tossicodipendenti)   |  |  |  | Direzione Generale<br>Dipartimento Patologie delle dipendenze<br>S.S. Verifica, Vigilanza             | basso | alto  | basso | basso | MEDIO  | Linee guida regionali sui requisiti richiesti<br>Procedure interne che disciplinano gli inserimenti<br>Monitoraggio e controllo quanti-qualitativo sulla attività delle strutture a cura della S.S. Verifica, Vigilanza  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione dei contratti su Amministrazione Trasparente (MT) |
|  | 12 | 4 | 2 |  | Individuazione da parte dell'equipe di cura della necessità di inserimento del paziente in struttura o in progetto sperimentale  | Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari  | Personale sanitario  |   |       |       |       |       |  |  |   |
|  | 12 | 4 | 3 |  | Verifica copertura del budget  | Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari  | Personale sanitario e amministrativo Direttore di Struttura      |   |       |       |       |       |  |  |   |
|  | 12 | 4 | 4 |  | Eventuale inserimento extra budget   | Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari  | Personale sanitario e amministrativo Direttore di Struttura      |   |       |       |       |       |  |  |   |
| 12   | 4  | 5 |   | Controlli e autorizzazione al pagamento  | Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari  | Personale sanitario e amministrativo Direttore di Struttura<br>S.S. Verifica, Vigilanza  |  |   |       |       |       |       |  |  |   |
| AREA DI RISCHIO 13 (GENERALE)<br>INCARICHI E NOMINE                  | 13 | 1 | 1 | Conferimento incarichi provvisori a personale sanitario convenzionato (mmg e pls, specialisti ambulatoriali, guardia medica ecc.)  | Utilizzo non corretto dello strumento di reclutamento al fine di aggirare i vincoli in materia di assunzione di personale dipendente<br>Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari<br>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari |  | S.C. Amministrazione del personale                               | medio   | medio | basso | basso | MEDIO | Procedimenti disciplinati da accordi collettivi nazionali e integrativi regionali e aziendali  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |   |
|  | 13 | 2 |   | Conferimento incarichi di collaborazione: convenzioni passive con altre ASL ASO, enti rientranti negli artt. 26 e 43 legge 833/78  | inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta  |  | S.C. Direzione di Presidio Ospedaliero                           | basso   | medio | basso | basso | BASSO | Disciplina prevista da art. 14, comma 6 CCNL 03/11/2005 e dalle circolari regionali 04/04/2006 prot. 1136 e 14/08/2006 prot. 2477. Applicazione del Codice di comportamento aziendali ai soggetti incaricati. Regolamento aziendale incarichi (Delibera n. 971/2010)             | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021   |   |
|  | 13 | 3 |   | Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera/ consulenze/ borse di studio  | inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta  |  | S.C. Amministrazione del personale                               | basso   | medio | medio | basso | MEDIO | Regolamento aziendale incarichi (Delibera n. 971/2010)   | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione incarichi, curricula, compensi, dichiarazione assenza conflitto interessi su Amministrazione Trasparente (MT) e invio dati a PERLAPA |   |
|  | 13 | 4 |   | Conferimento incarichi professionali: patrocinio legale, perizie<br>Contenzioso giudiziale e stragiudiziale per tutte le vertenze non RCT/RCO/RCP  | inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta  |  | S.C. Servizio Legale Interaziendale                              | medio   | medio | basso | basso | MEDIO | Presenza Albo avvocati approvato con delibera n. 54 del 29.1.2021  | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste.<br>Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021<br>Pubblicazione incarichi, curricula, compensi, dichiarazioni assenza conflitto interessi su Amministrazione Trasparente (MT)                        |   |

**ASL CN2  
GRIGLIA RISCHIO CORRUTTIVO**

|    |   |   |   |  |   |  |       |       |       |       |       |   |  |
|----|---|---|---|--|---|--|-------|-------|-------|-------|-------|---|--|
| 13 | 5 | Conferimento incarichi professionali: progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori                                 | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta |  | S.C. Servizi Tecnici  |  |       |       |       |       |       | Regolamento aziendale incarichi (Delibera n. 971/2010)            | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021. Pubblicazione incarichi, curricula, compensi, dichiarazioni assenza conflitto interessi su Amministrazione Trasparente (MT) |
|    | 6 | Conferimento incarichi professionali: patrocinio legale, perizie<br>Contenzioso giudiziale e stragiudiziale per tutte le vertenze RCT/RCO/RCP | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta | Responsabile di Struttura  | S.C. Servizio Legale Interaziendale   |  | medio | alto  | basso | basso | MEDIO | Presenza Albo avvocati approvato con delibera n. 54 del 29.1.2021 | Pubblicazione incarichi, curricula, compensi, dichiarazioni assenza conflitto interessi su Amministrazione Trasparente (MT)  |
|    | 7 | Conferimento di incarichi di collaborazione: docenze  |   |  | S.C. Amministrazione del personale (Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane)  |  | basso | medio | basso | basso | BASSO | Regolamento aziendale incarichi (Delibera n. 971/2010)            | Applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza prevista per l'anno 2021. Pubblicazione incarichi, curricula, compensi, dichiarazioni conflitto interessi su Amministrazione Trasparente (MT)         |
|    | 7 | 1   | Deliberazione dei corsi pianificati per l'anno successivo (Piano Aziendale Formazione - PAF)        |  | Comitato tecnico scientifico  |  |       |       |       |       |       |   |  |
|    | 7 | 2   | Progettazione dei corsi con individuazione dei docenti interni e/o esterni all'Azienda              | Prevalenza dell'interesse del singolo collaboratore incarico rispetto all'interesse aziendale Individuazione docenti in modo arbitrario o per criteri opportunistici | Responsabile del corso<br>Progettista settore organizzazione e sviluppo risorse umane<br>Direttore S.C. Amministrazione del personale                                     |  |       |       |       |       |       |   |  |
|    | 7 | 3   | Approvazione determina di incarico per i docenti con quantificazione del compenso                   | Determinazione della cifra di compenso in modo arbitrario  | Direttore S.C. Amministrazione del personale  |  |       |       |       |       |       |   |  |
|    | 7 | 4   | Pagamento docenza a corso concluso  | Pagamento della docenza senza controllo dell'effettiva presenza e delle ore impiegate  | Progettista settore organizzazione e sviluppo risorse umane,<br>Personale settore organizzazione e sviluppo risorse umane<br>Direttore S.C. Amministrazione del personale |  |       |       |       |       |       |   |  |