

# PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025-2027

## *ALLEGATO TABELLE:*

- *UOC PATRIMONIO E SICUREZZA*
- *UOC FARMACIA*
- *UOC PROVVEDITORATO/ECONOMATO*

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
1			PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (art.21, co.6, d.lgs.50/2016)	DIRIGENTE	Verifica esigenze dei vari uffici	Dirigente/ Funzionario	1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA ED ECONOMICITA'; 2) INTEMPESTIVA PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione del Dirigente 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con visto del Direttore 3) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) 70% 3) SI 4) SI 5) SI	DIRIGENTE UGARE
					Redazione programma	Funzionario	1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA ED ECONOMICITA'; 2) INTEMPESTIVA PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione del Dirigente 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con visto del Direttore, del dirigente dell'Ufficio responsabile del bilancio 3) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) 70% 3) SI 4) SI 5) SI	DIRIGENTE UGARE
					Pubblicazione	Funzionario	1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA ED ECONOMICITA'; 2) INTEMPESTIVA PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione del Dirigente 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con visto del Direttore 3) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) 70% 3) SI 4) SI 5) SI	DIRIGENTE UGARE
					Accesso agli atti amministrativi	Funzionario	mancato rispetto termini e contenuto accesso	elusione della normativa	Alto	Medio	Alto		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	doppia valutazione dirigente/funzionario	misura di controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	disamina congiunta e trattazione insieme al funzionario (si/no)	SI	DIRIGENTE UGARE
2			PROGETTAZIONE DELLA GARA	DIRIGENTE	determina a contrarre	Funzionario	NON CORRETTA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELL'IMPORTO DELL'APPALTO	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del Direttore per importi pari o superiori a 40.000 euro	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	DIRIGENTE UGARE
					predisposizione atti di gara	Funzionario	1) INCOMPLETE PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE SI RILEVA INIDONEA PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONSAPEVOLI; 2) INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; 3) FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVVERO TALI CHE POSSONO AVANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE; 4) MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG; 5) IRREGOLARE CLASSIFICAZIONE PUBBLICAZIONE MANCATA	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del Direttore	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	DIRIGENTE UGARE
					avviso di indagine preliminare di mercato (solo per appalti compresi tra 40.000 euro e soglia comunitaria)	Funzionario	2) INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; 3) INCOMPLETE PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE SI RILEVA INIDONEA PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONSAPEVOLI; 2) INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; 3) FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVVERO TALI CHE POSSONO AVANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE; 4) MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG; 5) IRREGOLARE CLASSIFICAZIONE PUBBLICAZIONE MANCATA	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del Direttore	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	DIRIGENTE UGARE
					richiesta preventivi/lettere di invito	Dirigente/ Funzionario	1) INCOMPLETE PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE SI RILEVA INIDONEA PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONSAPEVOLI; 2) INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; 3) FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVVERO TALI CHE POSSONO AVANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE; 4) MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG; 5) IRREGOLARE CLASSIFICAZIONE PUBBLICAZIONE MANCATA	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del Direttore	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	DIRIGENTE UGARE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
			Accesso agli atti amministrativi	Funzionario	mancato rispetto termini e contenuto accesso	elusione della normativa	Alto	Medio	Alto		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	doppia valutazione dirigente/funzionario	misura di controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	disamina congiunta e trattazione insieme al funzionario (SI/NO)	SI	DIRIGENTE UGARE
			pubblicazione atti di gara	Funzionario	1) INCOMPLETA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE SI RILEVA INIDONEA PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONSAPEVOLI; 2) INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICATAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; 3) FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVVERO TALI CHE POSSONO AVANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE; 4) MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG; 5) IRREGOLARE	elusione della normativa	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	1) misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appunti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del Direttore	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	DIRIGENTE UGARE
			verifica doc. Amministrativa concorrenti	Dirigente/Funzionario	1) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI; 2) DISAMINA REQUISITI CONCORRENTI NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	1) misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appunti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del RUP,	1) SI 2) NO 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	DIRIGENTE UGARE
			verifica offerte (Commissione)	Dirigente/Funzionario	USO DISTORTO DELLA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ATTO A FAVORIRE UN CONCORRENTE;	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	1) misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appunti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del RUP	1) SI 2) NO 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	DIRIGENTE UGARE
			eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti	Dirigente/Funzionario	1) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI; 2) DISAMINA REQUISITI CONCORRENTI NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	1) misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appunti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del RUP	1) SI 2) NO 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	DIRIGENTE UGARE
			verifica anomalia o congruità offerta	Dirigente/Funzionario	NON CORRETTA VERIFICA GIUSTIFICAZIONI OFFERTE ANOMALE AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	1) misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appunti a firma congiunta con il funzionario, con visto del RUP	1) SI 2) NO 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	DIRIGENTE UGARE
3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	DIRIGENTE	determina e pubblicazione aggiudicazione	Dirigente/Funzionario	MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	1) misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appunti a firma congiunta con il funzionario, con visto del Direttore	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	DIRIGENTE UGARE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
4	CONTRATTI PUBBLICI		verifica domanda iscrizione elenco professionisti	Funzionario	MANCATA VERIFICA DOMANDA	uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione regolamento ANAC ; 2) applicazione normativa sugli appalti pubblici; 3) plurima valutazione dirigente/funzionari	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza regolamento ANAC (si/no) 2) osservanza normativa appalti (si/no) 3) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) SI 3) SI	DIRIGENTE UGARE	
			iscrizione elenco e pubblicazione	Funzionario	ISCRIZIONE DI AVVOCATI PRIVI DI REQUISITI	uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione regolamento ANAC ; 2) applicazione normativa sugli appalti pubblici; 3) plurima valutazione dirigente/funzionari	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza regolamento ANAC (si/no) 2) osservanza normativa appalti (si/no) 3) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) SI 3) SI	DIRIGENTE UGARE	
			Accesso agli atti amministrativi	Funzionario	mancato rispetto termini e contenuto accesso	elusione della normativa	Alto	Medio	Alto		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	doppia valutazione dirigente/funzionario	misura di controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	disamina congiunta e trattazione insieme al funzionario (si/no)	SI	DIRIGENTE UGARE	
	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	DIRIGENTE		verifica requisiti	Funzionario	1) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI; 2) DISAMINA REQUISITI CONCORRENTI NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appunti a firma congiunta con il funzionario, con visto del Direttore	1) SI 2) NO 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	DIRIGENTE UGARE
				stipula contratto	Dirigente/Funzionario	CONTENUTO DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI IN DANNO DELL'AMMINISTRAZIONE ED IN FAVORE DEL FORNITORE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NN)	1) SI 2) NO 3) SI 4) SI 5) SI	DIRIGENTE UGARE
				ordine acquisto/adesione convenzione CONSIP	Dirigente/Funzionario	CONTENUTO DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI IN DANNO DELL'AMMINISTRAZIONE ED IN FAVORE DEL FORNITORE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" nel rispetto del d.lgs. n. 33/2013 (si/no) 3) osservanza delle prassi interne (si/no) 4) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI	DIRIGENTE UGARE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
			Accesso agli atti amministrativi	Funzionario	mancato rispetto termini e contenuto ac	elusione della normativa	Alto	Medio	Alto		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	doppia valutazione dirigente/funzionario	misura di controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	disamina congiunta e trattazione insieme al funzionario (SI / NO)	SI	DIRIGENTE UGARE
			applicazioni penali	Dirigente/Funzionario	2) NON CORRETTA APPLICAZIONE DI PENALI ATTA A FAVORIRE IL FORNITORE.	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici ; 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa ; 3) verifica stato avanzamento da parte del direttore dell'esecuzione del contratto ; 4) trasparenza interna ; 5) verifica delle condizioni contrattuali e delle problematiche relative all'esecuzione evidenziate dal direttore dell'esecuzione del contratto	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (SI/NO) ; 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei tempi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (SI/NO) ; 3) verifica operato direttore del contratto (si / no) ; 4) disamina questione con il supervisore del contratto mediante riunioni periodiche (si / no)	1) si ; 2) si ; 3) si ; 4) si	DIRIGENTE UGARE
			decreti di liquidazione fatture	Funzionario	1) MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'; 2) MANCATA APPLICAZIONE PENALI; 3) ERRATO CALCOLO IMPORTO DA LIQUIDARE	elusione della normativa	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici ; 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa ; 3) fatturazione elettronica ; 4) standardizzazione procedure ; 5) trasparenza interna ; 6) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente ; 7) verifica dati sulla tracciabilità ; 8) verifica per applicazione penali	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (SI/NO) ; 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei tempi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (SI/NO) ; 3) utilizzo decreto tipo, interazione con il data base informatico per la verifica dell'importo fatturato e della capienza contrattuale, richiesta di regolare esecuzione al direttore del contratto e disamina risposta con il funzionario resp. visura atto del Dirigente URUF (SI / NO) ; 4) osservanza delle prassi interne (SI/NO) ; 5) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) ; 6) disamina questione con il supervisore del contratto mediante riunioni periodiche (si / no) ; 7) controllo dichiarazioni sulla tracciabilità e sui requisiti contributivi (e fiscali in caso di fattura superiore a 10.000euro) in maniera congiunta con il funzionario responsabile (SI / NO) ; 8) controllo sul rispetto dei vincoli contrattuali per l'eventuale applicazione delle penali (SI/NO)	1) SI ; 2) SI ; 3) SI ; 4) SI ; 5) SI ; 6) SI ; 7) SI ; 8) SI	DIRIGENTE UGARE
5	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	DIRIGENTE	verifica requisiti in caso di subappalto o modifiche soggettive dell'appaltatore	Funzionario	1) AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO NON CONFORME A NORMA OVVERO ALLA DICHIARAZIONE DI GARA AL FINE DI FAVORIRE L'IMPRESA; 2) ACCORDI COLLUSIVI TRA IMPRESE PARTECIPANTI A GARA VOLTI A UTILIZZARE IL SUBAPPALTO QUALE MECCANISMO PER DISTRIBUIRE I VANTAGGI DELL'ACCORDO A TUTTI I PARTECIPANTI ALLO STESSO	elusione della normativa	Altissimo	Medio	Altissimo	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici ; 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa ; 3) verifica documentazione subappalto ; 4) trasparenza interna ; 5) verifica pagamento subappaltatori	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (SI/NO) ; 2) pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" nel rispetto del d.lgs. n. 33/2013 (SI/NO) ; 3) disamina congiunta con i funzionari e il direttore del contratto attestata da scambio di note ovvero da specifico verbale (SI / NO) ; 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) ; 5) acquisizione quietanze di pagamento subappaltatori (SI / NO)	1) SI ; 2) SI ; 3) SI ; 4) SI ; 5) SI	DIRIGENTE UGARE
			eventuali modifiche contrattuali	Dirigente/Funzionario	AMMISSIONE DI VARIANTI PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE IL RIBASSO OFFERTO IN GARA	elusione della normativa	Altissimo	Medio	Altissimo		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici ; 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa ; 3) verifica stato avanzamento da parte del direttore dell'esecuzione del contratto ; 4) trasparenza interna ; 5) verifica delle condizioni contrattuali e delle problematiche relative all'esecuzione evidenziate dal direttore dell'esecuzione del contratto	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (si/no) ; 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" nel rispetto del d.lgs. n. 33/2013 (si/no) ; 3) verifica operato direttore del contratto (si / no) ; 4) disamina questione con il supervisore del contratto mediante riunioni periodiche (si / no)	1) si ; 2) si ; 3) si ; 4) si	DIRIGENTE UGARE
			Accesso agli atti amministrativi	Funzionario	mancato rispetto termini e contenuto accesso	elusione della normativa	Alto	Medio	Alto		applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	doppia valutazione dirigente/funzionario	misura di controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	disamina congiunta e trattazione insieme al funzionario (SI / NO)	SI	DIRIGENTE UGARE



Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
				gestione cassa (Provveditorato)	Funzionario	DISTRAZIONE DI DENARO CON FALSIFICAZIONE DEL LIBRO CONTABILE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sulla gestione dei beni pubblici ; 2) applicazione regolamento sulla gestione di cassa ; 3) tenuta libro contabile ; 4) verifica del Collegio dei revisori contabili ; 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (sì/no) 2) osservanza del regolamento sulla gestione di cassa (sì/no) 3) tenuta regolare del libro contabile (sì/no) 4) veriche del Collegio dei revisori dei conti attestate da specifico verbale 5) verifiche di cassa da parte del Dirigente,	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	DIRIGENTE UGARE
				piccoli acquisti effettuati per cassa (Provveditorato)	Funzionario	DISTRAZIONE DI DENARO CON FALSIFICAZIONE DEL LIBRO CONTABILE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	1) applicazione normativa sulla gestione dei beni pubblici ; 2) applicazione regolamento sulla gestione di cassa ; 3) tenuta libro contabile ; 4) verifica del Collegio dei revisori contabili ; 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (sì/no) 2) osservanza del regolamento sulla gestione di cassa (sì/no) 3) tenuta regolare del libro contabile (sì/no) 4) veriche del Collegio dei revisori dei conti attestate da specifico verbale 5) verifiche di cassa da parte del Dirigente,	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	DIRIGENTE UGARE
				Accesso agli atti amministrativi (Provveditorato)	Funzionario		elusione della normativa	Alto	Medio	Alto	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	doppia valutazione dirigente/funzionario	misura di controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	disamina congiunta e trattazione insieme al funzionario (sì/no)	SI	DIRIGENTE UGARE
						mancato rispetto termini e contenuto accesso												

Azioni riconducibili ad attività di altri Uffici o attività condivise con altri Uffici

UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA						
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 1 1 GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE		
1			Redazione capitolato per acquisto beni sanitari	Direttore UOC	Input: nota del provveditorato sui contratti in scadenza e richiesta della stima dei fabbisogni alle UOC Ospedaliere e territoriali	Direttore UOC Provveditorato	assente															
					disamina dati inviati dalle UOC Ospedaliere e Territoriali, confronto con dati storici e proposta di programmazione del fabbisogno	Dirigenti UOC Farmacia e Direttore	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti	unico professionista redattore del documento	alto	basso	medio	eccessiva discrezionalità del redattore	codice di comportamento - trasparenza interna	attività svolta da due o più operatori	organizzativa	in atto	per ogni capitolato	1)condizione delle informazioni in cartella condivisa; 2)disamina dati in riunione congiunta con farmacisti/clinici	1)si; 2) si	Direttore UOC		
					Redazione bozza di capitolato TECNICO con supporto di almeno un clinico esperto dello specifico settore, definizione criteri di qualità	Dirigenti UOC Farmacia e Direttore e clinici	Prescrizioni del capitolato finalizzate ad agevolare determinati concorrenti pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	unico professionista redattore del documento	alto	medio	medio	eccessiva discrezionalità del redattore	dichiarazione conflitto di interessi - codice di comportamento	attività svolta da due o più operatori	organizzativa	secondo semestre 2023 - continuativa	per ogni capitolato	1)condizione del capitolato preliminare e dei criteri di valutazione inviati ai clinici a mezzo mail	1)si	Direttore UOC		
					Invio della bozza di capitolato TECNICO a tutte le UOC utilizzatrici del bene sanitario per loro valutazione/verifica/integrazioni/modifica/conferma delle caratteristiche del prodotto e dei fabbisogni	personale della UOC Farmacia	assente															
					invio del capitolato definitivo alla UOC Provveditorato	personale della UOC Farmacia	assente															
					dal 1 al 10 del mese successivo a quello di competenza consegna delle ricette e della DCR (distinta contabile riepilogativa) alla UOC Farmacia da parte delle Farmacie territoriali unitamente ai neploghi estratti dalle piattaforme in uso per i crediti commerciali (webcare, recap, ecc.)	Farmacie convenzionate	assente															
					Controllo sulla corrispondenza tra quanto dichiarato dal farmacista sulla DCR e il dato on line nonché per quanto riguarda i crediti commerciali confrontato tra il dato delle piattaforme e quanto dichiarato sulla DCR	Personale Amministrativo UOC Farmacia	favorire il privato mediante l'omesso controllo sulla corrispondenza dei dati	unico operatore che effettua il controllo	basso	bassa	basso	eccessiva discrezionalità dell'operatore	dichiarazione conflitto di interessi - codice di comportamento	controllo effettuato da operatore di altra struttura organizzativa	organizzativa	continuativa	mensile	numero anomalie segnalate dall'operatore dell'altra struttura (fase liquidazione)	nessuna segnalazione	Dirigente delegato UOC Farmacia		
					Acquisizione ricette e DCR da parte della UOC Farmacia e approvazione sul sistema DCR on line (controllo barcode)	Personale Amministrativo UOC Farmacia	rischio di approvare una DCR con dati non corrispondenti a quanto effettivamente erogato dalle farmacie ed estratto dalle piattaforme in uso	unico operatore che effettua il controllo	basso	bassa	basso	eccessiva discrezionalità dell'operatore	codice di comportamento - trasparenza interna	Il controllo viene effettuato dal personale amministrativo con il supporto di altre figure quali il dirigente Farmacista ed un funzionario amministrativo in caso di non corrispondenza dei dati	organizzativa	continuativa	mensile	numero DCR non accettate	0%	Dirigente delegato UOC Farmacia (incarico professionale)		



Autorizzazione pagamenti farmacie del territorio per erogazione farmaci/dispositivi/alimenti per conto del Servizio Sanitario	Direttore UOC	Consegna dei pacchi contenenti le ricette e le DCR cartacee alla Ditta affidataria della Regione Lazio	Personale Amministrativo UOC Farmacia	Consegna di un numero di pacchi non corrispondenti a quelli effettivamente consegnati dalle farmacie	unico operatore che effettua il controllo	basso	bassa	basso	eccessiva discrezionalità dell'operatore	codice di comportamento	il controllo viene effettuato congiuntamente tra il Personale della UOC Farmacia e il personale della Ditta affidataria della Regione	controllo congiunto	continuativa	mensile	n. discordanze riscontrate	nessuna discordanza	Dirigente delegato UOC Farmacia (incarico professionale)		
		entro il 20 del mese successivo a quello di competenza vengono emessi i mandati di pagamento sulla piattaforma DCR on line per i crediti non commerciali	Personale Amministrativo /Dirigente Farmacista UOC Farmacia	assente															
		invio in Regione del file xml dei mandati di pagamento estratto dal sistema DCR on line	Personale Amministrativo UOC Farmacia	assente															
		Invio al CULF (Centro unico liquidazione fatture) dell'elenco delle prestazioni erogate dalle singole farmacie (crediti commerciali) con importo liquidabile.	Personale Amministrativo UOC Farmacia	Invio di dati inesatti e o non esaustivi al CULF	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	bassa	medio	discrezionalità dell'operatore	codice di comportamento	i dati vengono elaborati da due distinte persone e confrontate con il dato estratto dalla piattaforma DCROnline	organizzativa	continuativa	mensile	n. discordanze riscontrate	nessuna discordanza	Dirigente delegato UOC Farmacia (incarico professionale)		
		estrazione delle segnalazioni valide come anomalie sul sistema DCR on line	personale amministrativo	assente															
		il dirigente farmacista verifica le anomalie prescrittive	Dirigenti UOC Farmacia (incarico professionale)	non ritenere valida una segnalazione per favorire il privato	unico dirigente che effettua il controllo	medio	medio	medio	discrezionalità del dirigente	codice di comportamento	due dirigenti che effettuano il controllo a campione - responsabile del procedimento e responsabile del controllo	organizzativa	continuativa	mensile	n. discordanze al controllo	nessuna discordanza	dirigente farmacista con incarico professionale		
		invio delle segnalazioni valide alla commissione farmaceutica aziendale (per le ricette SSN) oppure commissione farmaceutica regionale per le ricette DPC	personale amministrativo	assente															
		A seguito dell'esito dei lavori delle commissioni farmaceutica aziendale e regionale in caso di addebito la UOC Farmacie inserisce l'importo da recuperare sul sistema DCR on line	dirigente farmacista	non inserire l'addebito per favorire il privato	unico dirigente che effettua l'inserimento in piattaforma dell'addebito	medio	bassa	basso	discrezionalità del dirigente	codice comportamento	controllo sulla piattaforma effettuato da più operatori	organizzativa	continuativa	mensile	inserimento degli addebiti	100%	dirigente farmacista con incarico professionale		











Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO																		
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA												
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE								
UOC Provveditorato ed Economato	1	CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	Direttore Dipartimento Tecnico Amministrativo	Definizione di fabbisogni e trasmissione alla UOC Provveditorato ed Economato per redazione documento unitario	UOC interessate	1) Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Trasparenza Applicazione del Codice di comportamento	1) Acquisti stimati in base al criterio quantitativo storico contemperato da una verifica con i direttori sulla attuale necessità dei reparti richiedenti e Standardizzazione procedure 2) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 3) Trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	Misure indicate già in attuazione	Continuativa	1) disamina questioni principali con i Direttori UOC (SI/NO) e rispetto delle prassi interne (SI/NO) 2) rispetto della normativa (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI	Direttori UOC								
							Redazione documento di programmazione da trasmettere al Direttore Dipartimento Tecnico Amministrativo									UOC Provveditorato ed Economato	1) Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto		Medio	Medio	1) Acquisti stimati in base al criterio quantitativo storico contemperato da una verifica con i direttori sulla attuale necessità dei reparti richiedenti e Standardizzazione procedure 2) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 3) Trasparenza interna	Misure indicate già in attuazione	Continuativa	1) disamina questioni principali con i Direttori UOC (SI/NO) e rispetto delle prassi interne (SI/NO) 2) rispetto della normativa (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI	Direttore UOC Provveditorato ed Economato
							Redazione delibera di approvazione									Direttore Dipartimento Tecnico Amministrativo	1) Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto		Medio	Medio	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) Standardizzazione procedure 3) Trasparenza interna 4) Verifica procedure della UOC a cura del Direttore	Misure indicate già in attuazione	Continuativa	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) disamina questioni principali in riunione congiunta con funzionari dell'Ufficio (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	Direttore Dipartimento Tecnico Amministrativo
							Publicazione delibera di approvazione									Direttore Dipartimento Tecnico Amministrativo	1) Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto		Medio	Medio	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) Standardizzazione procedure 3) Trasparenza interna 4) Verifica procedure della UOC a cura del Direttore	Misure indicate già in attuazione	Continuativa	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) disamina questioni principali in riunione congiunta con funzionari dell'Ufficio (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	Direttore Dipartimento Tecnico Amministrativo
	2	PROGETTAZIONE DELLA GARA	Direttori UOC	Individuazione/conferma del RUP ed individuazione dei Componenti del Gruppo Tecnico (GT)	UOC interessate	Individuazione/conferma del RUP ed individuazione dei Componenti del Gruppo Tecnico in rapporto di conflitto di interessi con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Alto	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Trasparenza Applicazione del Codice di comportamento	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) Standardizzazione procedure 3) Trasparenza interna 4) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara (RUP, Componenti del Gruppo Tecnico) di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse e cause di incompatibilità in relazione allo specifico oggetto della gara	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	Misure indicate già in attuazione	Continuativa	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) verifica sottoscrizioni autodichiarazioni (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	Direttori UOC									
						Individuazione dello Strumento/ Istituto di affidamento	RUP/GT	Elusione regole affidamento appalti con improprio utilizzo di sistemi di affidamento o tipologie contrattuali per favorire un operatore. Abuso disposizioni in materia di determinazione del valore stimato contratto al fine di eludere disposizioni su procedure.	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio				Alto	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) Standardizzazione procedure 3) Trasparenza interna 4) Adempimento delle disposizioni di legge che impongono l'adesione a Convenzioni CONSIP o il ricorso agli strumenti di acquisto del mercato elettronico. 5) Verifica della Motivazione nella bozza di decisione a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della	Misure indicate già in attuazione	Continuativa		1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) in presenza di obbligo, verifiche in merito alla sussistenza di procedure indette dalle centrali committenza (SI/NO) 5) verifica della bozza di decisione a contrarre (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI	Direttore UOC Provveditorato ed Economato						
						Predisposizione delle specifiche tecniche/capitolato	RUP/GT	Predisposizione di specifiche tecniche/capitolato troppo restrittive ed orientate con riferimento ai prodotti/servizi	uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio				Medio	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) Standardizzazione procedure 3) Trasparenza interna 4) Utilizzo di procedure di consultazione di mercato supportate da pareri tecnici specifici	Misure indicate già in attuazione	Continuativa		1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) verifica procedure della UOC a cura del Direttore con riferimento alla sussistenza di pareri tecnici specifici - con disamina delle questioni principali in riunione congiunta (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	Direttore UOC Provveditorato ed Economato						
						Predisposizione di atti e documenti di gara incluso lo schema di contratto	RUP/GT	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio				Alto	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) Standardizzazione procedure 3) Trasparenza interna 4) Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi 5) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie e corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. 6) Previsione in tutti i bandi, avvisi e lettere invito o nei contratti adottati, di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi	Misure indicate già in attuazione	Continuativa		1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) verifica completezza requisiti (SI/NO) 5) verifica utilizzo clausole standard (SI/NO) 6) verifica presenza della clausola risolutiva connessa al Patto di integrità (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) SI	Direttore UOC Provveditorato ed Economato						
						Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti	RUP/GT	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio				Alto	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) Standardizzazione procedure 3) Trasparenza interna 4) Conformità dei requisiti rispetto alle disposizioni del Codice	Misure indicate già in attuazione	Continuativa		1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) verifica di conformità dei requisiti rispetto alle disposizioni del Codice (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	Direttore UOC Provveditorato ed Economato						
						Definizione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	RUP/GT	Definizione di criteri volti a favorire un'impresa	uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio				Medio	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) Standardizzazione procedure 3) Trasparenza interna 4) Rispetto delle prescrizioni del Codice Appalti con indicazione di criteri e punteggi nella lex specialis di gara	Misure indicate già in attuazione	Continuativa		1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) verifica del rispetto delle prescrizioni del Codice Appalti con indicazione di criteri e punteggi nella lex specialis di gara (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	Direttore UOC Provveditorato ed Economato						
						Formalizzazione e pubblicazione della decisione a contrarre	UOC Provveditorato ed Economato	1) Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; 2) Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; 3) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente.	uso improprio o distorto della discrezionalità ed elusione della normativa	Alto	Medio				Medio	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) Standardizzazione procedure 3) Trasparenza interna 4) Rispetto delle procedure della UOC a cura del Direttore	Misure indicate già in attuazione	Continuativa		1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) verifica procedure della UOC a cura del Direttore con disamina delle questioni principali in riunione congiunta (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	Direttore UOC Provveditorato ed Economato						
						3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Direttore UOC Provveditorato ed Economato	Publicazione del Bando e gestione delle informazioni complementari. Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Direttore UOC Provveditorato ed Economato	1) Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara come l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, o elusione dei tempi di pubblicazione 2) Termini di presentazione delle offerte troppo stretti al fine di favorire operatori specifici				uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Medio		livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività ed elusione della normativa	Trasparenza Applicazione del Codice di comportamento	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici con particolare riferimento al rispetto delle previsioni normative in materia di pubblicità e di termini di presentazione delle offerte 2) Standardizzazione procedure 3) Trasparenza interna 4) Utilizzo della Piattaforma Telematica per le procedure di gara	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	Misure indicate già in attuazione	Continuativa	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) verifica utilizzo della Piattaforma Telematica (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	Direttore UOC Provveditorato ed Economato
Nomina della Commissione Giudicatrice	Direttore UOC Provveditorato ed Economato	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità) Individuazione di commissari coinvolti nella	uso improprio o distorto della discrezionalità ed elusione della normativa	Altissimo	Medio						Alto	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici con particolare riferimento al rispetto delle previsioni normative in materia di pubblicità e di termini di presentazione delle offerte 2) Standardizzazione procedure 3) Trasparenza interna 4) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di astensione ai sensi del Codice appalti e art 51 CPC, (conflitto di interesse). Sottoscrizione da parte dei componenti la Commissione giudicatrice di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse in relazione	Misure indicate già in attuazione	Continuativa	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto delle prassi interne (SI/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) verifica sottoscrizioni autodichiarazioni (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	Direttore UOC Provveditorato ed Economato											

