

Registro dei Rischi					
Denominazione	Affari Generali	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento di Staff				
Articolazioni	Struttura Semplice "Segreteria generale" Struttura Semplice "Supporto amministrativo"				
Funzioni	Gestione del protocollo aziendale e dei sistemi di conservazione documentale;	1) Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; 2) Mancato rispetto dell'ordine cronologico di evasione delle istanze finalizzata a favorire soggetti specifici 3) Ritardo nell'acquisizione della documentazione 4) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto 5) Mancata osservanza dei doveri del codice di comportamento	1) Adozione di regolamenti, procedure e direttive aziendali uniformi 2) Obbligo di motivazione 3) Effettuazione di controlli a campione	ALTO	1) Dirigente Affari Generali
	Gestione delle procedure di adozione degli atti deliberativi e degli adempimenti connessi alla pubblicazione e alla trasmissione degli stessi;	1) Rivelazione di notizie riservate e violazione del segreto d'ufficio 2) Alterazione, manipolazione ed utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3) Mancata o non completa pubblicazione di dati per interesse privato ad omettere informazioni riguardanti atti non compiuti nell'interesse pubblico 4) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto 5) Mancata osservanza dei doveri del codice di comportamento	1) Adozione di regolamenti, procedure e direttive aziendali uniformi 2) Pubblicazione sul sito web		1) Dirigente Affari Generali 2) Personale S.C.
	Predisposizione e gestione degli atti convenzionali di competenza finalizzati alla gestione dei rapporti istituzionali tra Azienda Zero e altri enti pubblici e privati;	1) Uso distorto della discrezionalità 2) Alterazione, manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione 3) Pilotamento di procedure ed attività ai fini della concessione di privilegi/favori 4) Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici 5) Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici	1) Individuazione e pubblicazione dei requisiti conformi al rapporto di convenzionamento oggetto di avviso indetto; 2) utilizzo esclusivo di sistemi informatici in utilizzo presso l'azienda		1) Dirigente Affari Generali
	Supporto tecnico nelle attività istruttorie all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD);	1) Uso distorto della discrezionalità 2) Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti 3) Alterazione, manipolazione ed utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1) Dichiarazioni autocertificate sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità/confitto di interesse		1) Dirigente Affari Generali 2) Dirigente Risorse Umane
	Supporto amministrativo nella gestione del Collegio di Direzione, del Comitato dei Direttori Generali e di altri organismi collegiali e istituzionali;	Non si rilevano particolari rischi corruzione			
	Adempimenti in materia di Privacy dell'Azienda;	1) Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza 2) Divulgazione di notizie riservate	1) Adozione di regolamenti, procedure e direttive aziendali uniformi 2) Attuazione di quanto previsto in materia di tutela della privacy (GDPR Reg. UE 679/2016)		1) Dirigente Affari Generali 2) Personale S.C.
	Gestione del massimario di scarto e adozione dei provvedimenti di scarto degli atti;	Non si rilevano particolari rischi corruzione			
	Stesura regolamenti aziendali e supporti alle Strutture per le definizioni delle procedure interne;	1) Uso distorto della discrezionalità 2) Mancata osservanza della normativa vigente 3) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1) Adozione di regolamenti, procedure e direttive aziendali uniformi 2) Controlli atti a verificare la rispondenza dei documenti alla normativa vigente		1) Dirigente Affari Generali
Supporto amministrativo alla SC Gestione Risorse Umane per l'espletamento delle procedure selettive del personale per Azienda Zero e delle Aziende del SSR;	1) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	1) Dichiarazioni autocertificate sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità/confitto di interesse 2) Utilizzo di sistemi informatici idonei ad irrimediare il rischio corruttivo	1) Dirigente Affari Generali 2) Dirigente Risorse Umane		

	Supporto alle Strutture aziendali in merito alla definizione di rapporti convenzionali con enti pubblici e privati e stesura delle conseguenti convenzioni.	1) Uso distorto della discrezionalità 2) Alterazione, manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione 3) Pilotamento di procedure ed attività ai fini della concessione di privilegi/favori 4) Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici 5) Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici	1) Dichiarazioni autocertificate sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità/confitto di interesse 2) Adozione di regolamenti, procedure e direttive aziendali uniformi 3) Controlli a campione		1) Dirigente Affari Generali
Denominazione	Affari Legali				
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento di Staff	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Articolazioni					
Funzioni	Assistenza, difesa, rappresentanza dell'Azienda in ogni stato e grado dei giudizi attivi e passivi proposti avanti alla magistratura ordinaria, amministrativa, nei procedimenti di arbitrato, di mediazione e di negoziazione, nonché nei processi avanti ad ogni altro organo giurisdizionale; Consulenza giuridica alla direzione aziendale e alle altre strutture dell'Azienda anche per questioni connesse al contenzioso, comprese le transazioni; Proposta di affidamento di incarichi al patrocinio esterno; Monitoraggio della gestione del contenzioso delle Aziende del SSR; Gestione del contenzioso nelle materie di competenza delle Strutture aziendali; Stipula dei contratti e attività di ufficiale rogante.				
Denominazione	Comunicazione, informazione e social media				
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento di Staff	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Articolazioni					
Funzioni	Promozione e gestione della comunicazione istituzionale ed inter istituzionale; Gestione dei rapporti e delle relazioni con gli organi di informazione; Organizzazione e gestione degli eventi aziendali interni ed esterni; Gestione del sito istituzionale e degli account ufficiali nel rispetto della normativa di riferimento; Cura degli adempimenti previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia				
Denominazione	Ufficio relazioni con il pubblico (URP)				
Tipologia	Articolazione organizzativa di livello non dirigenziale				
Dipendenza funzionale	Dipartimento di Staff	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Articolazioni					
Funzioni	Garantisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso agli atti e di partecipazione (legge 241/1990 e smi); Agevola l'utilizzo dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative e sulle strutture e sui compiti dell'Azienda; Promuove l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e di coordinamento delle reti civiche; Promuove l'ascolto dei cittadini e i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli utenti; Facilita lo scambio di informazioni fra l'ufficio e le altre strutture operanti in Azienda Zero e nel SSR; Acquisisce le osservazioni e i reclami presentati dai cittadini segnalandoli ai referenti dell'Azienda e provvedendo successivamente a darne tempestivo riscontro agli utenti.				
Denominazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza				
Tipologia	Incarico dirigenziale				
Dipendenza funzionale	Dipartimento di Staff	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Articolazioni					
Funzioni	Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza: Cura l'adempimento degli obblighi posti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/12, al D.Lgs. n. 39/13 e alle altre fonti normative rilevanti in materia; Cura l'adempimento degli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza e in specie gli adempimenti in materia di pubblicità degli atti e di accesso civico, regolati dal D.Lgs. n. 33/13; Assicura lo svolgimento delle attività strumentali.				
Denominazione	Servizio di Prevenzione e Protezione e Medico competente				
Tipologia	Incarico dirigenziale				
Dipendenza funzionale	Dipartimento di Staff	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Articolazioni					
Funzioni	Applicazione delle normative in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.; Individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale; Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D.Lgs 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure; Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; Proposizione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori; Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.; Divulgazione ai lavoratori delle informazioni di cui all'articolo 36 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;				
Denominazione	Organismo tecnicamente accreditante (OTA)				
Tipologia	Incarico Dirigenziale				
Dipendenza funzionale	Dipartimento di Staff	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile

Articolazioni				rischio (*)	
Funzioni	Agevolazione nell'utilizzo dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative e sulle strutture e sui compiti dell'Azienda;				
	Effettuazione di valutazioni tecniche necessarie ai fini dell'accreditamento istituzionale;				
	Attività di vigilanza delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private, in conformità alla normativa nazionale.				
Denominazione	Programmazione sanitaria e socio-sanitaria, Innovazione e Ricerca del SSR	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Ricerca, Innovazione e strumenti di programmazione				
Articolazioni	Struttura Semplice "Innovazione e ricerca"				
	Valutazione, stima e previsioni dei fabbisogni sanitari, socio-sanitari e assistenziali;	<ul style="list-style-type: none"> 1) Individuazione degli interventi e predisposizione di una programmazione non rispondente alle esigenze dipartimentali e formulazione di proposte con lo scopo principale di avvantaggiare determinati soggetti esecutori; 2) Alterazione, manipolazione ed utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3) Ritardo nell'acquisizione della documentazione; 4) Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici; 5) Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; 6) Irregolare definizione dei fabbisogni per sovrastima delle esigenze aziendali 7) Mancata o inadeguata effettuazione di controlli 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Redazione di una Piano previsionale; 2) Procedura interna per definire la tempistica della Piano; 3) Valutazione dei fabbisogni da parte della Direzione Strategica e/o Comitato dei Direttori; 4) Implementazione di un sistema di controllo; 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> 1) Direttore/Dirigente Struttura; 2) Comitato Direttori 3) Responsabili Aziendali;
	Predisposizione della progettazione e programmazione della rete e dei servizi ospedalieri e dei servizi sanitari e socio-sanitari territoriali;	<ul style="list-style-type: none"> 1) Intempestiva approvazione della programmazione; 2) Alterazione, manipolazione ed utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3) Definizione di fabbisogni inappropriati; 4) Definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa; 5) Irregolare definizione dei fabbisogni per sovrastima delle esigenze aziendali 6) Mancata o inadeguata effettuazione di controlli 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Redazione di una Programmazione; 2) Procedura interna per definire la tempistica della Programmazione; 3) Valutazione dei fabbisogni da parte della Direzione Strategica e/o Comitato dei Direttori; 4) Implementazione di un sistema di monitoraggio e controllo; 5) Rafforzamento delle competenze mediante formazione, anche specialistica, e supporto di esperti del settore 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> 1) Direttore/Dirigente Struttura; 2) Comitato Direttori 3) Responsabili Aziendali;
	Predisposizione di indirizzi in ordine all'applicazione di Linee Guida e Progetti Nazionali e Regionali;	<ul style="list-style-type: none"> 1) distorta applicazione delle linee guida e dei progetti nazionali e regionali 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Implementazione di un sistema di monitoraggio e controllo; 2) Applicazione delle disposizioni normative e di settore; 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> 1) Direttore/Dirigente Struttura; 2) Comitato Direttori 3) Responsabili Aziendali; 4) Personale S.C.
Funzioni	Predisposizione della programmazione per l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza socio-sanitaria;	<ul style="list-style-type: none"> 1) Intempestiva approvazione della programmazione; 2) Alterazione, manipolazione ed utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3) Definizione di fabbisogni inappropriati; 4) Definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa; 5) Irregolare definizione dei fabbisogni per sovrastima delle esigenze aziendali; 6) Mancata o inadeguata effettuazione di controlli. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Redazione di una Programmazione; 2) Procedura interna per definire la tempistica della Programmazione; 3) Valutazione dei fabbisogni da parte della Direzione Strategica e/o Comitato dei Direttori; 4) Implementazione di un sistema di monitoraggio e controllo; 5) Applicazione delle disposizioni normative e di settore; 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> 1) Direttore/Dirigente Struttura; 2) Comitato Direttori 3) Responsabili Aziendali;

	Predisposizione della progettazione e della sperimentazione di modelli innovativi di servizio in collaborazione con le Università e con gli Enti del SSR;	1) Intempestiva approvazione della programmazione; 2) Alterazione, manipolazione ed utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3) Definizione di fabbisogni inappropriati; 4) Definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa; 5) Irregolare definizione dei fabbisogni per sovrastima delle esigenze aziendali; 6) Mancata o inadeguata effettuazione di controlli	1) Adozione di linee guida e regolamenti specifici 2) Implementazione di un sistema di controllo; 3) Rafforzamento delle competenze mediante formazione, anche specialistica, e supporto di esperti del settore; 4) Applicazione delle disposizioni normative e di settore;	Alto	1) Direttore/Dirigente Struttura; 2) Responsabili Aziendali;
	Supporto per la gestione dei rapporti istituzionali di coordinamento e confronto con lo Stato e le Regioni in materia di assistenza sanitaria e socio-sanitaria	1) Uso distorto della discrezionalità; 2) Alterazione, manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione; 3) Pilotamento di procedure ed attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 4) Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici; 5) Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici;	1) Adozione di linee guida e regolamenti specifici 2) Implementazione di un sistema di controllo; 3) Rafforzamento delle competenze mediante formazione, anche specialistica, e supporto di esperti del settore; 4) Applicazione delle disposizioni normative e di settore;	Medio	1) Direttore/Dirigente Struttura; 2) Comitato Direttori 3) Responsabili Aziendali; 4) Personale S.C.
	Promozione e coordinamento dei progetti e delle iniziative di ricerca in materia sanitaria e biomedica;	1) Uso distorto della discrezionalità; 2) Alterazione, manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione; 3) Pilotamento di procedure ed attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 4) Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici; 5) Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici;	1) Rafforzamento delle competenze mediante formazione, anche specialistica, e supporto di esperti del settore; 2) Applicazione delle disposizioni normative e di settore;	Alto	1) Direttore/Dirigente Struttura; 2) Comitato Direttori 3) Responsabili Aziendali;
	Supporto alle Aziende del SSR nella presentazione e gestione di progetti di ricerca in campo sanitario e relativi rapporti con il Ministero della Salute e gli altri Ministeri competenti.	1) Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici; 2) Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; 3) Inefficienza organizzativa e funzionale.	1) Redazione di una Programmazione per la gestione dei progetti; 2) Procedura interna per definire la tempistica della Programmazione; 3) Valutazione dei fabbisogni da parte della Direzione Strategica e/o Comitato dei Direttori; 4) Implementazione di un sistema di monitoraggio e controllo; 5) Applicazione delle disposizioni normative e di settore;	Medio	1) Direttore/Dirigente Struttura; 3) Responsabili Aziendali; 3) Personale S.C.
Denominazione	Programmazione, Monitoraggio e Attuazione investimenti sanitari	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Ricerca, Innovazione e strumenti di programmazione				
Articolazioni	Strutturale Semplice "Investimenti strutturali" Struttura Semplice "Monitoraggio ed attuazione di interventi strutturali" Struttura Semplice "Investimenti tecnologici e HTA"				
Funzioni	Predisposizione, coordinamento e monitoraggio dei programmi di investimento e dei relativi interventi;				
	Attuazione degli interventi strutturali e tecnologici a valenza strategica regionale;				
	Predisposizione, coordinamento, monitoraggio e controllo dei Programmi di Investimento Tecnologico e dei relativi interventi;				
	Analisi delle tecnologie per la valutazione di prospettive di utilizzo, ricadute assistenziali, collocazione nei percorsi diagnostico-terapeutici ed esiti clinici attesi;				
	Produzione di rapporti di HTA e attività di Horizon Scanning;				
	Gestione delle banche dati e dei sistemi di monitoraggio e reporting realizzativo e gestionale degli interventi strutturali e delle tecnologie ed apparecchiature biomediche;				
	Predisposizione di bandi, disciplinari di gara e capitolati speciali relativi ai lavori, servizi e forniture di tecnologie.				
Denominazione	I.C.T., Infrastrutture e Applicativi digitali, Coordinamento e Gestione dei flussi informativi	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Ricerca, Innovazione e strumenti di programmazione				
Articolazioni	Struttura Semplice "Infrastrutture e Applicativi digitali" Struttura Semplice "Flussi informativi"				

	<p>Supporto per la definizione della strategia regionale di sanità elettronica, in accordo con le altre strutture per l'innovazione tecnologica nei processi sanitari;</p> <p>Predisposizione della programmazione dei sistemi Informativi Sanitari e piattaforme gestionali a supporto delle procedure clinico-assistenziali a valenza regionale;</p>	<p>1) Mancanza di programmazione per la valutazione dei costi;</p> <p>1) Alterazione corretto svolgimento della programmazione;</p> <p>2) Pressioni esterne e mancati controlli;</p> <p>3) Alterazione del corretto svolgimento delle procedure;</p> <p>4) Predisposizione e/o rilascio di pareri in carenza dei presupposti documentali e normativi;</p> <p>5) Carenza nelle valutazioni ai fini dell'individuazione di eventuali criticità;</p> <p>6) Analisi della sicurezza - Scansione delle vulnerabilità (input);</p> <p>7) Analisi delle vulnerabilità - Implementazione delle contromisure (output) monitoraggio (output);</p>	<p>1) Sistemi di controllo interno;</p> <p>1) Monitoraggio dei rapporti tra soggetti terzi ed Amministrazione;</p> <p>2) Aggiornamento e formazione del personale nella materia specifica;</p> <p>3) Redazione dei verbali di collaudo sottoscritti da un referente della Struttura che riceve la fornitura, nonché dal tecnico ICT che esegue la consegna ed il collaudo, al fine di evitare falsa dichiarazione di collaudo finalizzata a favorire/penalizzare il fornitore;</p> <p>4) Sistemi di controllo interni;</p> <p>5) Intensificazione dei controlli;</p> <p>6) Prevenzione del rischio di bypass od abbassamento delle misure di sicurezza - Effettuazione, frequente ma non periodica, di vulnerability assessments (V.A.) e penetration tests all'insaputa del personale addetto alla sicurezza;</p> <p>7) Prevenzione del rischio di mascheramento di un'intrusione - Simulazione di intrusioni allo scopo di verificare le procedure ed i meccanismi di risposta, analisi ripetuta dei log di sicurezza da parte di soggetti stabiliti a rotazione;</p>		
	<p>Progettazione di Sistemi di Data Base finalizzati all'attività di programmazione sanitaria ed epidemiologica, nonché all'indirizzo, alla valutazione e al controllo delle prestazioni erogate;</p>	<p>1) Comunicazione di informazioni a soggetti terzi non autorizzati, che ne possono trarre vantaggio;</p> <p>2) Alterazione o cancellazione di dati ed informazioni a favore di soggetti terzi non autorizzati;</p> <p>3) Mancata verifica conformità;</p> <p>4) Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle relative fasi del procedimento;</p>	<p>1) Prevenzione del rischio di comunicazione fraudolenta di informazioni: registrazione di ogni accesso ai dati nei log di sistema;</p> <p>2) Implementazione di strumenti di reportistica ed analisi avanzata dei log di sistema;</p> <p>3) Implementazione di misure di sicurezza idonee a prevenire il data leak (es.: monitoraggio dell'utilizzo dei portatili);</p> <p>4) Prevenzione del rischio di alterazione/cancellazione fraudolenta delle informazioni registrazione di ogni accesso ai dati nei log di sistema;</p> <p>5) Implementazione di strumenti di reportistica ed analisi avanzata dei log di sistema;</p> <p>6) Implementazione di misure di controllo di versione nella produzione di documentazione; backup dei dati giornalieri;</p> <p>7) Assegnazione della dotazione informatica HD e SW;</p> <p>8) Assegnazione di PC e strumenti informatici a servizi interni in assenza di autorizzazione;</p>		
<p>Funzioni</p>	<p>Gestione dell'infrastruttura comune agli applicativi e di tutti i software di base per la gestione fisica e virtuale delle componenti del sistema;</p>	<p>1) Utilizzo fraudolento dei privilegi amministrativi per alterazione dei flussi di dati e/o delle procedure software;</p> <p>2) Mancata gestione dei contratti di manutenzione;</p> <p>3) Affidamento dei lavori, dei servizi e acquisto dei beni ad una impresa già determinata prima della gara;</p>	<p>1) Analisi periodica della rispondenza tra le funzionalità delle applicazioni utilizzate ed i compiti svolti;</p> <p>2) Formazione periodica del personale e verifica del livello di preparazione conseguito nell'utilizzo delle procedure software assegnate;</p> <p>3) Formazione periodica degli amministratori di sistema sui rischi di corruzione inerenti alle proprie attività;</p> <p>4) Verifica regolarità del servizio;</p> <p>5) Aggiornamento e formazione del personale;</p>	<p>ALTO</p>	<p>Dirigente ICT</p>
	<p>Gestione delle componenti strutturali e funzionali del sistema di telemedicina Regionale;</p>	<p>1) Alterazione della procedura al fine di favorire un'impresa o un ente o un professionista;</p> <p>2) Ritardo od omissione fraudolenta nella procedura di risoluzione del disservizio;</p> <p>3) Mancanza di controllo dei contratti per le tecnologie informative gestite;</p> <p>4) Ritardo od omissione fraudolenta nella procedura di risoluzione dell'emergenza;</p>	<p>1) Maggiore ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip;</p> <p>2) Verifiche su eventuali ritardi nell'assistenza/Controlli sulla erogazione giornaliera assistenza;</p> <p>3) Analisi periodica delle prestazioni del servizio di helpdesk;</p> <p>4) Formazione periodica del personale di helpdesk;</p> <p>5) Limitazione e regolamentazione del numero dei soggetti autorizzati ad effettuare una escalation presso soggetti esterni all'Ente;</p> <p>6) Analisi periodica delle prestazioni del servizio di continuità operativa;</p> <p>7) Formazione periodica del personale addetto alla continuità operativa;</p> <p>8) Limitazione e regolamentazione del numero dei soggetti autorizzati ad effettuare una escalation presso soggetti esterni all'Ente;</p>		

	Coordinamento, monitoraggio e validazione dei Flussi Informativi e dei debiti informativi regionali;	1) Acquisizione, elaborazione e diffusione di dati incompleti, distorti o errati; 2) Elaborazione incompleta/errata di dati e report estraibili dai flussi informativi; 3) Errato invio e verifica dei dati derivanti dai flussi informativi verso gli organi sovraordinati; 4)Carenza di controlli tecnici delle prestazioni sanitarie; 5)Errato utilizzo dei Sistemi informativi; 6)Carenza di copertura e qualità dei dati;	1) Adozione di strategie idonee a garantire la correttezza della gestione dei flussi Informativi; 2) Procedura interna per il controllo dei dati effettuato da un gruppo di lavoro misto; 3)Regole e definizioni di utilizzo degli applicativi; 4)Monitoraggio e controllo informatico dei dati;		
	Supporto alle strutture aziendali per la valutazione e la definizione delle soluzioni informative e digitali di rispettiva competenza;	1)Discrezionalità in particolare nelle fasi di valutazione dei piani dei fabbisogni rispetto alla programmazione regionale; 2)Valutazione difforme da quella reale;	1)Regolamentazione; 2)Sistemi di controllo interni; 3)Potenziamento formazione del personale su tematiche e normative di competenza specifica; 4)Utilizzo e/o introduzione di report standard; 5)Definizione regole e procedure;		
	Adempimenti previsti dal programma statistico nazionale e regionale per gli ambiti di competenza;	1)Discrezionalità in particolare nelle fasi di valutazione dei piani dei fabbisogni rispetto alla programmazione regionale; 2)Valutazione difforme da quella reale;	1)Analisi e adempimenti effettuati dal funzionario e/o RUP; 2)Trasparenza;		
Denominazione	Programmazione obiettivi, Monitoraggio attuativo e Controllo gestionale	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Ricerca, Innovazione e strumenti di programmazione				
Articolazioni	Struttura Semplice "Monitoraggio e Controllo gestionale"				
Funzioni	Supporto alla definizione, al monitoraggio e alla valutazione degli obiettivi delle Aziende e del management delle Aziende del SSR; Definizione, monitoraggio e valutazione degli obiettivi dei dirigenti di Azienda Zero; Gestione dei processi di budget e delle reportistiche periodiche; Analisi degli andamenti degli aggregati di produzione ed economici delle Aziende del SSR; Analisi tecnica, economica e funzionale delle attività assistenziali sanitarie e socio-sanitarie; Generazione di indicatori e cruscotti direzionali delle Aziende del SSR e di Azienda Zero; Definizione di proposte di azioni correttive da implementare da parte degli attori del sistema per risolvere le eventuali criticità riscontrate; Supporto tecnico all'organismo indipendente di valutazione per i processi di valutazione aziendali e di sistema; Gestione del processo di Internal Auditing; Collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e con i Collegi Sindacali anche delle Aziende SSR, in merito a individuazione, misurazione e valutazione del rischio frode; Supporto alla definizione e monitoraggio dei costi standard, del fabbisogno finanziario corrente standard delle Aziende Sanitarie e dei budget per l'attività specialistica e di ricovero dei soggetti privati accreditati; Analisi di convenienza e valutazione economica degli investimenti nel settore socio-sanitario e delle scelte di programmazione socio-sanitaria; valutazioni di efficienza e produttività; Analisi e studi a supporto della progettazione e del monitoraggio delle reti sanitarie e socio-sanitarie e dei modelli organizzativi innovativi.				
Denominazione	Osservatorio epidemiologico regionale	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Ricerca, Innovazione e strumenti di programmazione				
Articolazioni					
Funzioni	Supporto alla valutazione dell'assistenza sanitaria mediante il monitoraggio dei percorsi diagnostico terapeutico assistenziali (PDTA); Coordinamento dell'elaborazione dei dati epidemiologici regionali e governo dell'anagrafe regionale (NAR) Gestione dei Sistemi di classificazione e di remunerazione delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie; Analisi descrittiva e inferenziale dei dati dei flussi informativi sanitari coerenti per la valutazione dei bisogni di salute della popolazione e produzione di indicatori di qualità dell'assistenza sanitaria (PNE) Data management della banca dati assistiti (BOA) e classificazione del case-mix della popolazione; Progressiva integrazione con il fascicolo sanitario elettronico Integrazione dei flussi informativi centrati sulla persona e la segmentazione della popolazione per profili di morbilità; Gestione e analisi del registro di mortalità, del registro Tumori e di altri registri di patologia previsti dalla programmazione regionale; Alimentazione, manutenzione e analisi dei dati registrati con raccordo ed integrazione con la banca dati assistiti, anche a finalità di supporto alla sorveglianza epidemiologica.				
Denominazione	Monitoraggio LEA	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Semplice dipartimentale				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Ricerca, Innovazione e strumenti di programmazione				
Articolazioni					
Funzioni	Monitoraggio Livelli Essenziali di Assistenza; Coordinamento delle Aziende del SSR ai fini delle attività di raccolta e trasmissione dei dati necessari agli adempimenti previsti per la valutazione (questionario LEA); Coordinamento degli adempimenti del questionario LEA da parte delle singole Strutture e successiva trasmissione attraverso il sistema documentale ministeriale; Monitoraggio degli adempimenti contenuti nel Questionario LEA: implementazione nel SISR degli indicatori quantitativi per i necessari monitoraggi e simulazioni e periodiche verifiche con i referenti per materia della realizzazione degli adempimenti previsti dal Questionario; Supporto alla gestione di eventuali criticità emergenti alla luce della verifica degli adempimenti da parte dei competenti Uffici Ministeriali.				
Denominazione	Gestione Risorse Finanziarie	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Gestione Affari Produttivi				

Articolazioni	Struttura Semplice "Gestione risorse del sistema sanitario"			rischio (*)	
	Struttura Semplice "Bilancio, Ragioneria e Finanza"				
	Struttura Semplice "Controllo procedure contabili e bilanci Aziende"				
Funzioni	Predisposizione della programmazione, del coordinamento e della gestione delle risorse economiche del sistema sanitario regionale;				
	Gestione tesoreria, flussi finanziari, pagamenti e gestione dell'indebitamento del SSR;	1) Corsie preferenziali nei pagamenti al fine di favorire particolari soggetti 2) Doppio pagamento di fattura	1) effettuazione dei pagamenti in base all'ordine cronologico di presentazione della fatturazione elettronica; 2) Divieto di pagamenti in assenza di provvedimenti di liquidazione.		Dirigente GRF
	Predisposizione bilanci preventivi e consuntivi di Azienda Zero e della GSA e della documentazione allegata;	1) Distorsione della normativa applicabile 2) Alterazione delle scritture contabili	1) Attuazione della normativa applicabile; 2) utilizzo di procedure informatizzate in uso presso l'azienda		Dirigente GRF
	Predisposizione del bilancio consolidato preventivo e consuntivo del SSR;	1) Distorsione della normativa applicabile 2) Alterazione delle scritture contabili	1) Attuazione della normativa applicabile; 2) utilizzo di procedure informatizzate in uso presso l'azienda		Dirigente GRF
	Controllo dei bilanci preventivi e consuntivi delle Aziende sanitarie e supporto alla procedura di budget nelle fasi di programmazione, monitoraggio e analisi degli andamenti;	1) Distorsione della normativa applicabile 2) Alterazione delle scritture contabili 3) Mancata programmazione	1) Attuazione della normativa applicabile; 2) utilizzo di procedure informatizzate in uso presso l'azienda 3) Programmazione delle attività di monitoraggio		Dirigente GRF
	Gestione del sistema contabile e predisposizione dei modelli periodici di assolvimento del debito informativo verso i Ministeri e gli organi di controllo;	1) Distorsione della normativa applicabile 2) Alterazione delle scritture contabili;	1) Attuazione della normativa applicabile; 2) utilizzo di procedure informatizzate in uso presso l'azienda		Dirigente GRF
	Tenuta e conservazione della contabilità di Azienda Zero/GSA dei libri e registri obbligatori e della relativa documentazione contabile e supporto tecnico al Collegio sindacale;	1) Distorsione della normativa applicabile 2) Alterazione delle scritture contabili	1) Attuazione della normativa applicabile; 2) utilizzo di procedure informatizzate in uso presso l'azienda		Dirigente GRF
	Gestione degli adempimenti fiscali anche con riferimento al patrimonio aziendale;				
	Definizione e supporto dei percorsi attuativi per la certificazione dei bilanci delle Aziende del SSR (PAC);	1) Mancata osservazione delle tempistiche; 2) Mancata osservazione delle linee guida adottate	1) Programmazione delle scadenze con relativo monitoraggio; 2) Definizione di apposite linee guida;		Dirigente GRF
	Monitoraggio ed implementazione della contabilità analitica delle Aziende del SSR;				
	Formulazione di indirizzi e direttive contabili alle Aziende del SSR anche al fine di assicurare il consolidamento dei bilanci;				
	Monitoraggio dei beni patrimoniali delle Aziende Sanitarie;	1) Inosservanza normativa di settore nonché dei regolamenti aziendali di riferimento	1) utilizzo di procedure informatiche; 2) Adozione di regolamenti aziendali		Dirigente GRF
Analisi delle immobilizzazioni iscritte nei bilanci aziendali e verifica di coerenza con i dati contabili riportati.					
Denominazione	Gestione Risorse Umane				
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Gestione Affari Produttivi				
Articolazioni	Struttura Semplice "Gestione giuridica ed economica del personale di Azienda Zero"				
	Struttura Semplice "Programmazione, Coordinamento risorse umane del SSR"				
	Definizione del fabbisogno e gestione delle procedure di reclutamento e dell'inquadramento economico e giuridico del personale di Azienda Zero;	1) Definizione di fabbisogni inappropriati 2) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione 3) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, allo scopo di favorire candidati particolari 4) Irregolare composizione delle commissioni 5) Mancanza dei requisiti o alterazione dei titoli da parte dei candidati	1) Normativa concorsuale – DPR attuativi. 2) Pubblicazione degli atti su G.U. B.U.R. sito Web. 3) Verifica assenza condanne e situazioni d'incompatibilità e di conflitto d'interessi (compresi rapporti di parentela) per i membri della commissione e del segretario. 4) Verifiche dichiarazioni sostitutive prodotte da parte dei candidati vincitori. 5) Rotazione del personale (Segretario e dei componenti della Commissione) 6) Redazione e pubblicazione di griglia contenente in chiaro i criteri di valutazione allegata al verbale 7) Pubblicazione della graduatoria finale 8) Motivazione della scelta effettuata in relazione ai requisiti professionali richiesti. 9) Trasmissione atti al RPCT		1) Dirigente GRU 3) Personale S.C.

	Predisposizione della programmazione, dell'analisi e del monitoraggio del fabbisogno di personale del SSR e gestione accentrata delle graduatorie e delle procedure di selezione del personale;	1) Predisposizione di una programmazione non rispondente alle esigenze dipartimentali e formulazione di proposte con lo scopo principale di avvantaggiare determinati candidati 2) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione 3) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, allo scopo di favorire candidati particolari 4) Irregolare composizione delle commissioni 5) Mancanza dei requisiti o alterazione dei titoli da parte dei candidati 6) Conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 15 septies D.Lgs. 502/1992 con lo scopo di avvantaggiare determinati soggetti	1) Normativa concorsuale – DPR attuativi. 2) Pubblicazione degli atti su G.U. B.U.R. sito Web. 3) Verifica assenza condanne e situazioni d'incompatibilità e di conflitto d'interessi (compresi rapporti di parentela) per i membri della commissione e del segretario. 4) Verifiche dichiarazioni sostitutive prodotte da parte dei candidati vincitori. 5) Rotazione del personale (Segretario e dei componenti della Commissione) 6) Redazione e pubblicazione di griglia contenente in chiaro i criteri di valutazione allegata al verbale 7) Pubblicazione della graduatoria finale 8) Motivazione della scelta effettuata in relazione ai requisiti professionali richiesti. 9) Trasmissione atti al RPCT		1) Dirigente GRU 3) Personale S.C.
Funzioni	Gestione dei sistemi di valutazione del personale interno e monitoraggio dei sistemi di valutazione delle Aziende del SSR;	inappropriata gestione dei sistemi e mancato monitoraggio dei sistemi di valutazione delle Aziende del SSR	1)Predisposizione di apposite relazioni che definiscono l'operato svolto.	Alto	1) Dirigente GRU
	Gestione dei flussi informativi del personale di Azienda Zero e monitoraggio flussi informativi del personale del SSR;	1) Mancato rispetto dell'orario di lavoro e delle corrette modalità di attestazione della presenza in servizio la cui violazione comporta profili di responsabilità disciplinare, amministrativo contabile e penale 2) Attestazione della presenza difforme alla reale presenza in servizio del dipendente. 3) Possibilità di elargizione di lavoro straordinario non effettuato	1) Controlli delle timbrature presenze/assenze e completamento debito orario elaborati mensilmente dal Dirigente Responsabile della Struttura/UO. 2) Adozione di un regolamento sull'orario di lavoro		1) Dirigente GRU 3) Personale S.C.
	Gestione delle relazioni sindacali del personale dipendente di Azienda Zero, delle Aziende del SSR e coordinamento regionale CCNL del personale del comparto e della dirigenza del settore sanitario;	1) Mancato coinvolgimento di alcune delle sigle sindacali firmatarie del CCNL di riferimento 2) Ritardo nell'informativa o ritardo nei confronti di una o più sigle sindacali 3) Omessa convocazione o mancata verbalizzazione 4) Alterazione dei verbali con omissioni o inserimento informazioni e dati non conformi (errore o refuso per favorire determinati interessi o penalizzare determinate categorie)	1) Applicazione delle procedure previste dal CCNL di riferimento e dalla normativa vigente in materia 2) Controllo e rotazione nella nomina dei soggetti che fungono da segretari verbalizzanti		1) Dirigente GRU
	Predisposizione degli schemi standard dei contratti integrativi aziendali, delle linee guida e delle direttive per l'uniforme applicazione degli istituti giuridici e contrattuali da parte delle Aziende del SSR;	1) Irregolarità dovute ad inadempimenti procedurali 2) Mancato rispetto della normativa di riferimento (carenza dei presupposti per l'applicazione della disciplina relativa ai singoli istituti del rapporto di lavoro ovvero inosservanza delle disposizioni in materia responsabilità disciplinare)	1) Utilizzo di procedure digitalizzate e massima condivisione delle stesse		1) Dirigente GRU
	Collaborazione con la SC "Programmazione obiettivi, Monitoraggio attuativo e Controllo gestionale", per il processo di valutazione del personale;	1) Abuso della discrezionalità nell'effettuazione delle valutazioni del personale al fine di favorire/discriminare determinati soggetti	1) Adozione di regolamenti e linee guida atte ad uniformare e rendere obiettivo il processo di valutazione del personale		1) Dirigente GRU
	Funzioni di Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD);	1) Abuso della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni/provvedimenti disciplinari 2) Conflitto di interessi dei componenti il collegio di valutazione e decisione	1) Adozione di specifici regolamenti (es. Codice di comportamento) 2) Acquisizione di specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei componenti il Collegio 3) Comunicazione dati su andamento procedimenti disciplinari al RPCT per il monitoraggio annuale		1) Dirigente GRU 2) Membri del collegio di valutazione e decisione
	Denominazione	Formazione, Aggiornamento e Valorizzazione delle risorse umane			
Tipologia	Struttura Complessa	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Dipendenza funzionale	Dipartimento Gestione Affari Produttivi				
Articolazioni					
Funzioni	Rilevazione del fabbisogno formativo del personale di Azienda Zero, elaborazione piano formativo e relativa realizzazione;				
	Analisi dei fabbisogni formativi del personale del SSR, della formazione medico-specialistica e delle professioni sanitarie;				
	Predisposizione e monitoraggio del piano regionale della formazione ;				
	Predisposizione della programmazione dei percorsi di formazione manageriale e gestione dei rapporti con le Università per l'attuazione degli stessi;				
Gestione del Sistema Regionale di Accreditamento per l'Educazione Continua in Medicina - ECM;					
Gestione procedure valutazione e riconoscimento titoli per l'accesso al SSN.					
Denominazione	Stazione Unica Appaltante Sanitaria (SUAS)				
Tipologia	Struttura Complessa				

Dipendenza funzionale	Dipartimento Gestione Fattori Produttivi	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Funzioni	Articolazioni "Struttura Semplice Gare e Contratti" Struttura Semplice "E-procurement" Struttura Semplice "Logistica e Funzioni tecniche"				
	Predisposizione della programmazione, della progettazione, dell'esecuzione e del monitoraggio degli acquisti e delle forniture;	<ul style="list-style-type: none"> 1) Individuazione degli interventi e predisposizione di una programmazione non rispondente alle esigenze dipartimentali e formulazione di proposte con lo scopo principale di avvantaggiare determinati soggetti esecutori 2) Intempestiva approvazione della programmazione 3) Programmazione frazionata al fine di favorire il frazionamento dei lavori o forniture 4) Mancata effettuazione di controlli, con conseguente mancata applicazione di penali 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Redazione Piano triennale dei lavori 2) Redazione Programmazione triennale delle forniture 3) Procedura interna per definire la tempistica della Programmazione 4) Valutazione dei fabbisogni da parte della Direzione Strategica e/o Comitato dei Direttori 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Dirigente SUAS 2) Responsabili S.C. Aziendali
	Definizione dei fabbisogni e programmazione periodica delle procedure di gara;	<ul style="list-style-type: none"> 1) Definizione di fabbisogni inappropriati 2) Definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa 3) Elusione della concorrenza tramite affidamenti diretti. Perseguimento di logiche private, non rispondenti all'interesse pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Redazione Piano triennale dei lavori 2) Redazione Programmazione triennale delle forniture 3) Applicazione del Codice dei Contratti 4) Applicazione delle disposizioni del PNA e delle Linee Guida ANAC 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Dirigente SUAS 2) Responsabili S.C. Aziendali 3) Personale S.C.
	Supporto tecnico-amministrativo alle commissioni aggiudicatrici e ai gruppi tecnici chiamati all'elaborazione dei capitolati di gara;	<ul style="list-style-type: none"> 1) Previsione di criteri di aggiudicazione dei bandi eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto 2) Conflitto di interesse o componenti privi dei necessari requisiti 3) Valutazione non chiara/trasparente/giustificata di un'offerta atta a favorire un concorrente 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Indicazione di criteri e specifiche tecniche non restrittivi e che garantiscano la più ampia partecipazione possibile, in ossequio al principio di concorrenzialità 2) Dichiarazione da parte dei componenti di non trovarsi in situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse. 3) Costituzione della Commissione Giudicatrice evitando l'inserimento tra i componenti del dipendente che ha redatto il capitolato tecnico e inserimento del RUP solo nelle funzioni di Segretario. 4) Rotazione dei componenti delle Commissioni Giudicatrici. 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Dirigente SUAS 2) Personale S.C.
	Espletamento delle procedure di gara centralizzata per l'acquisizione di beni e servizi e lavori in funzione di centrale di committenza per gli enti del SSR;	<ul style="list-style-type: none"> 1) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire determinati soggetti esecutori 2) Mancata verifica dei requisiti di partecipazione con conseguente ammissione di concorrenti non qualificabili 3) Mancata valutazione dell'anomalia dell'offerta 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rispetto delle norme previste dal Codice degli Appalti 2) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare 3) Osservanza degli adempimenti normativamente previsti in materia di pubblicazioni 4) Controllo da parte del RUP e del Dirigente prima dell'aggiudicazione della documentazione di gara, ai fini della verifica di eventuali difformità o anomalie, fermo restando le eventuali responsabilità della Commissione e contestuale segnalazione al RPC 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> 1) Dirigente SUAS 2) Personale S.C.

	Gestione delle procedure di gara e dei contratti di acquisizione di beni, servizi e lavori di Azienda Zero;	1) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire determinati soggetti esecutori 2) Uso distorto dei criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di favorire determinate imprese 3) Mancata verifica dei requisiti di partecipazione con conseguente ammissione di concorrenti non qualificabili 4) Mancata valutazione dell'anomalia dell'offerta 5) Inosservanza dei principi della continuità e della concentrazione delle sedute di gara con allungamento dei tempi procedurali di aggiudicazione. 6) Dimissioni non motivate dei componenti della Commissione di gara che provocano l'allungamento dei tempi di gara di aggiudicazione.	1) Rispetto delle norme previste dal Codice degli appalti 2) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare 3) Osservanza degli adempimenti normativamente previsti in materia di pubblicazioni 4) Controllo da parte del RUP e del Dirigente prima dell'aggiudicazione della documentazione di gara, ai fini della verifica di eventuali difformità o anomalie, fermo restando le eventuali responsabilità della Commissione e contestuale segnalazione al RPC 5) Obbligo dei componenti designati nelle commissioni di adempiere ai compiti assegnati, evitando continui rinvii di pregiudizio al procedimento di aggiudicazione. 6) Eventuali comportamenti dilatori dovranno essere comunicati tempestivamente al RPC e saranno oggetto di valutazione da parte degli organismi aziendali.		1) Dirigente SUAS 2) Personale S.C.
	Istituzione e gestione dell'Albo dei fornitori di beni e servizi, dell'Albo dei fornitori di servizi di ingegneria ed architettura e dell'Albo delle imprese per i lavori;	1) Mancata istituzione di Albi con il fine di procedere ad affidamento diretto e favorire determinati operatori economici 2) Mancata applicazione del principio di rotazione degli affidamenti	1) Adozione di un regolamento aziendale per l'istituzione di Albi e per la selezione da questi degli operatori economici cui affidare la fornitura di beni e servizi e l'esecuzione di lavori 2) Applicazione del Codice dei Contratti		1) Dirigente SUAS 2) Personale S.C.
	Cura dei rapporti con ANAC, con altre centrali di committenza e con le Istituzioni pubbliche e private di settore;	Non si rilevano particolari rischi corruzione			
	Studio di modelli di procurement innovativi;	Non si rilevano particolari rischi corruzione			
	Collaborazione per la programmazione delle attività formative del personale del Servizio Sanitario Regionale in materia di appalti di beni e servizi;	1) Mancata programmazione di attività formative in favore dei dipendenti o erogazione della formazione in maniera discriminatoria	1) Rafforzamento delle competenze mediante formazione, anche specialistica, e supporto di esperti del settore		1) Dirigente SUAS
	Gestione dell'accesso agli atti delle procedure espletate;	1) Accoglimento di richieste non conformi alle previsioni normative con conseguente divulgazione di know how ed informazioni aziendali a carattere riservato e alterazione della corretta competizione fra imprese	1) Applicazione di quanto previsto in materia di accesso agli atti dalla L. 241/90 e ss.mm.ii. 2) Applicazione del Codice dei Contratti		1) Dirigente SUAS 2) Personale S.C.
	Programmazione, gestione e distribuzione dei beni sanitari e non sanitari alle Aziende del SSR;	Non si rilevano particolari rischi corruzione			
	Programmazione e organizzazione dei centri logistici e standardizzazione dei sistemi informativi gestionali e dei sistemi di interfaccia verso gli utilizzatori richiedenti;	Non si rilevano particolari rischi corruzione			
	Monitoraggio e analisi dei consumi delle Aziende del SSR e sviluppo di sistemi di controllo;	1) Irregolare definizione dei fabbisogni per sovrastima delle esigenze aziendali 2) Mancata o inadeguata effettuazione di controlli	1) Adozione di linee guida e regolamenti specifici 2) Implementazione di un sistema di controllo		1) Dirigente SUAS 2) Responsabili S.C. Aziendali
	Omogeneizzazione delle procedure e degli strumenti di verifica della qualità dei beni forniti e delle procedure di approvvigionamento e dei sistemi di erogazione e fruizione dei servizi sanitari e non sanitari;	Non si rilevano particolari rischi corruzione			
	Gestione della logistica aziendale e definizione di linee guida e direttive per la logistica delle Aziende del SSR.	1) Indebito utilizzo delle risorse strumentali per irregolare gestione	1) Adozione di linee guida e regolamenti specifici 2) Implementazione di un sistema di controllo		1) Dirigente SUAS 2) Responsabili S.C. Aziendali
Denominazione	Coordinamento regionale attività di Prevenzione	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Governo Sistema Sanitario e Socio Sanitario regionale				
Articolazioni	"Struttura Semplice Prevenzione e igiene pubblica Struttura Semplice Prevenzione e gestione dei fenomeni sanitari endemic ed epidemie				
	Predisposizione, monitoraggio e verifica piano regionale della prevenzione;				
	Prevenzione e promozione della salute: stili di vita, prevenzione fattori di rischio comportamentali e delle malattie croniche non trasmissibili - attuazione ed adesione alle reti internazionali dell'OMS HPS - HPH- WHP;				
	Predisposizione dei programmi di screening;				
	Progettazione e gestione dei sistemi di sorveglianza sanitaria e Registri Regionali;				
	Cura della sicurezza sui luoghi di lavoro: prevenzione delle malattie professionali e degli infortuni sul lavoro, coordinamento, monitoraggio e controllo dell'attività dei Servizi di prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro;				
	Attività di vigilanza e tutela della collettività dai fattori climatici e di inquinamento ambientale in collaborazione con ARPACAL e con gli Organismi e gli enti nazionali ed europei;				
	Attività di vigilanza sulle attività produttive e di commercializzazione a valenza sanitaria;				
	Attività di igiene e sanità pubblica;				

Funzioni	Gestione dei rischi e dei sistemi di prevenzione, monitoraggio e allerta rapida per la sicurezza dei prodotti;				
	Attività di igiene ambientale e tutela delle acque termali, di balneazione e piscine;				
	Predisposizione della progettazione e del governo della rete di allerta e gestione epidemiologica regionale;				
	Profilassi e sorveglianza malattie infettive;				
	Gestione e coordinamento delle attività di competenza nelle epidemie e pandemie;				
	Predisposizione del piano pandemico regionale;				
	Organizzazione e gestione delle emergenze infettive;				
	Programmazione delle attività vaccinali: campagne informative, monitoraggio coperture ed anagrafe vaccinale;				
	Produzione di indicatori e di rapporti tecnici sulla salute della popolazione e sul ricorso ai servizi sanitari;				
	Integrazione dei dati dei flussi informativi correnti per l'analisi dei profili di salute della popolazione in raccordo con il SISR;				
	Supporto nella stesura della Relazione Socio-Sanitaria Regionale annuale;				
	Monitoraggio e controllo delle infezioni multiresistenti ed emergenti;				
	Predisposizione ed attuazione annuale progetti del programma nazionale CCM e degli obiettivi di Piano.				
Denominazione	Coordinamento Rischio Clinico e Assicurazioni SSR	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Governo Sistema Sanitario e Socio Sanitario regionale				
Articolazioni					
Funzioni	Pianificazione, promozione e verifica delle politiche di prevenzione e gestione del rischio clinico, e di contenimento del contenzioso nelle Aziende del SSR;				
	Formulazione di linee guida e direttive;				
	Redazione piano annuale delle azioni per l'implementazione delle strategie e degli obiettivi per la sicurezza del paziente nel SSR;				
	Rilevazione del rischio di inappropriata nei percorsi diagnostici e terapeutici;				
	Elaborazione e monitoraggio dei flussi informativi sulla sicurezza del paziente (eventi sentinella, eventi avversi ed eventi evitati);				
	Coordinamento dei risk manager delle Aziende del SSR;				
	Predisposizione e gestione del sistema di ricognizione e analisi degli eventi presso le strutture sanitarie pubbliche e private accreditate;				
	Sviluppo e supporto alle strategie aziendali di riduzione e contenimento del contenzioso per responsabilità medica, oltre alle politiche di riduzione del rischio clinico nell'ambito dei percorsi assistenziali;				
	Supporto alle aziende del SSR nella trattazione stragiudiziale dei sinistri di valore predeterminato per responsabilità medico/sanitaria, secondo il modello regionale di gestione sinistri e rischio clinico in raccordo con la SC Affari Legali;				
	Accertamento e valutazione medico legale dei sinistri di valore predeterminato per responsabilità medico/sanitaria secondo il modello regionale di gestione sinistri e rischio clinico;				
Supporto tecnico alle Aziende SSR per problematiche comuni, di particolare complessità, circa la trattazione dei sinistri in gestione presso le stesse.					
Denominazione	Governo Reti Territoriali e Percorsi Clinico Assistenziali	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Governo Sistema Sanitario e Socio Sanitario regionale				
Articolazioni	Struttura Semplice "Coordinamento reti e attività distrettuali e territoriali" Struttura Semplice "Cure Primarie"				
Funzioni	Predisposizione della programmazione, del coordinamento, del monitoraggio e della valutazione dei servizi territoriali relativi alle cure primarie e all'assistenza territoriale;				
	Coordinamento attività distrettuali;				
	Supporto alla determinazione dei volumi prestazionali e dei budget per l'acquisto di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie da erogatori privati, predisposizione degli schemi contrattuali e supporto tecnico alla stipula;				
	Supporto alla progettazione e programmazione delle reti clinico-assistenziali territoriali e dei percorsi integrati ospedale-territorio-domicilio;				
	Governo, monitoraggio e controllo delle reti e dei servizi territoriali e domiciliari;				
	Governo dei percorsi integrati sanitari e socio-sanitari;				
	Coordinamento degli interventi sanitari e socio-sanitari integrati in favore delle persone con disabilità e non autosufficienti;				
	Attività di analisi e reporting delle attività territoriali;				
	Aggiornamento e gestione dell'elenco delle prestazioni specialistiche;				
	Attuazione politiche di prevenzione e tutela della salute della donna, del bambino e medicina di genere;				
	Monitoraggio e coordinamento rete e attività consultoriali;				
	Attuazione delle politiche regionali per l'assistenza sanitaria negli istituti penitenziari anche minorili e nelle REMS;				
	Coordinamento e monitoraggio della rete regionale di sanità penitenziaria;				
	Coordinamento e gestione delle attività di accesso, selezione, aggiornamento e formazione dei professionisti della Medicina territoriale;				
Denominazione	Governo Funzione Ospedaliera e Sistema Emergenza - Urgenza Ospedaliero	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Governo Sistema Sanitario e Socio Sanitario regionale				

Articolazioni	Struttura Semplice "Monitoraggio e valutazione appropriatezza clinica e organizzativa"			rischio (*)	
	Struttura Semplice "Governo PTDA"				
Funzioni	Predisposizione della programmazione, del coordinamento, del monitoraggio e della valutazione delle reti clinico assistenziali ospedaliere;				
	Gestione delle reti per le Patologie Tempo Dipendenti e dei Percorsi Diagnostici Terapeutici Assistenziali (PDTA);				
	Supporto per la determinazione dei volumi prestazionali e dei budget per l'acquisto di prestazioni sanitarie da erogatori privati, predisposizione degli schemi contrattuali e supporto tecnico alla stipula;				
	Analisi e reporting delle attività specialistiche e di ricovero ospedaliero;				
	Monitoraggio dei percorsi assistenziali e degli esiti delle cure – PNE;				
	Monitoraggio, valutazione clinica e gestione amministrativa e sanitaria delle prestazioni di ricovero all'estero;				
	Attività di analisi, monitoraggio e riduzione delle liste di attesa e di monitoraggio e vigilanza dell'attività ALPI;				
	Coordinamento Centro Regionale Sangue e Adempimenti inerenti al Piano Sangue e Plasma Regionale;				
Attività in materia di Procreazione Medicalmente Assistita (PMA).					
Denominazione	Sanità animale e sicurezza alimentare	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Governo Sistema Sanitario e Socio Sanitario regionale				
Articolazioni	Struttura Semplice "Igiene degli alimenti" Struttura Semplice "Sanità animale"				
Funzioni	Predisposizione della programmazione, del coordinamento e del controllo della sanità animale, della sicurezza alimentare, della sanità pubblica veterinaria e dell'igiene urbana veterinaria;				
	Predisposizione e adozione dei provvedimenti di polizia veterinaria di competenza;				
	Rilascio delle autorizzazioni di competenza;				
	Accertamenti, ispezioni ed audit delle attività di competenza;				
	Gestione del sistema di allerta alimenti e mangimi e relativo coordinamento, indagini epidemiologiche in collaborazione con gli Istituti Zooprofilattici;				
	Farmacovigilanza e farmacovigilanza negli ambiti di competenza;				
	Provvedimenti e sanzioni amministrative di competenza;				
	Gestione dell'Anagrafe zootecnica;				
Denominazione	Autorizzazioni e Accreditamenti	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Governo Sistema Sanitario e Socio Sanitario regionale				
Articolazioni	Struttura Semplice "Nucleo operativo di controllo"				
Funzioni	Gestione procedure per il rilascio delle autorizzazioni alla realizzazione, all'esercizio e del titolo di accreditamento delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private;				
	Gestione e aggiornamento del Registro delle strutture pubbliche e private autorizzate e accreditate;				
	Adeguamento e aggiornamento delle norme in materia di autorizzazione sanitaria e accreditamento;				
	Aggiornamento dei requisiti minimi per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e del titolo di accreditamento;				
	Supporto per la definizione dello schema di accordo contrattuale con le strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private accreditate;				
	Collaborazione con l'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA);				
	Gestione delle procedure autorizzative relative ad ampliamenti, trasformazioni, trasferimenti, rimodulazioni dei titoli autorizzativi e di accreditamento, nonché delle procedure di sospensione, sanzione, revoca, decadenza dell'autorizzazione e/o dell'accreditamento;				
	Verifica e monitoraggio e linee di indirizzo delle attività delle commissioni aziendali per l'autorizzazione sanitaria;				
	Funzioni controllo di 2° livello sulle attività di ispezione e verifica delle commissioni per l'autorizzazione e l'accreditamento delle A.S.P.;				
	Predisposizione del coordinamento e attuazione delle attività ispettive del SSR finalizzate alla verifica sul rispetto dei volumi, della tipologia e dell'appropriatezza sanitaria ed erogativa e delle procedure e requisiti tecnici e amministrativi da parte dei soggetti erogatori pubblici e privati				
	Funzioni di polizia amministrativa per la verifica del rispetto delle normative e delle prescrizioni regionali e gestione delle sanzioni amministrative in materia di autorizzazione e accreditamento.				
Denominazione	Politiche e Gestione del Farmaco e Dispositivi Biomedicali	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Governo Sistema Sanitario e Socio Sanitario regionale				
Articolazioni	Struttura Semplice "Analisi del fabbisogno, programmazione acquisti e controllo dei consumi dei farmaci e dei dispositivi medici" Struttura Semplice "Appropriatezza prescrittiva, indicatori di monitoraggio e vigilanza farmaci e dispositivi medici";				
Funzioni	Definizione delle modalità di erogazione e distribuzione dei farmaci e dei dispositivi medici;				
	Coordinamento e monitoraggio delle attività delle Aziende del SSR in materia di assistenza farmaceutica territoriale ed ospedaliera, assistenza integrativa e protesica, distribuzione per conto;				
	Monitoraggio e governo spesa farmaceutica e dispositivi medici;				
	Attività di monitoraggio, verifica e promozione dell'appropriatezza prescrittiva dei farmaci;				
	Analisi prescrizioni e consumo di farmaci e dispositivi medici;				
	Governo dell'appropriatezza clinica e gestionale dei farmaci e dei dispositivi medici;				

	Analisi e monitoraggio qualità dei flussi della farmaceutica e dispositivi medici;				
	Gestione e monitoraggio dei registri AIFA e piani terapeutici online;				
	Individuazione dei centri utilizzatori e prescrittori;				
	Implementazione e analisi di indicatori regionali relativi a farmaci e dispositivi medici;				
	Attività di formazione e informazione sul Farmaco, Farmacovigilanza e Dispositivo vigilanza;				
	Analisi dei fabbisogni regionali di farmaci e dispositivi medici ai fini della programmazione dei piani di acquisto regionali centralizzati.				
Denominazione	Salute mentale e dipendenze	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Governo Sistema Sanitario e Socio Sanitario regionale				
Articolazioni					
Funzioni	Predisposizione della programmazione e degli indirizzi per la residenzialità e semi-residenzialità dell'area della salute mentale e delle dipendenze;				
	Governo e controllo delle strutture e dei servizi di salute mentale e dipendenze patologiche;				
	Prevenzione delle dipendenze patologiche e potenziamento misure di intervento;				
	Gestione dei rapporti funzionali con Enti pubblici e privati, scuole e stakeholder;				
	Predisposizione e monitoraggio dei percorsi assistenziali;				
	Supporto al governo reti territoriali e percorsi clinico assistenziali per le attività di competenza;				
	Attività di analisi e reporting delle attività assistenziali relative alla salute mentale ed alle dipendenze.				
Denominazione	Centrale Operativa Emergenza Urgenza (COEUR) Coordinamento regionale CUR NUE 112. 118. 116117	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Emergenza - Urgenza				
Articolazioni	Strutturale Semplice "Sala Operativa NUE 112";				
	Struttura Semplice "Sala Operativa 118 NORD";				
	Struttura Semplice "Sala Operativa 118 SUD";				
	Struttura Semplice "Sala Operativa 116117";				
	Struttura Semplice "Postazioni di Emergenza Territoriale NORD OVEST";				
	Struttura Semplice "Postazioni di Emergenza Territoriale NORD EST";				
	Struttura Semplice "Postazioni di Emergenza Territoriale SUD OVEST";				
	Struttura Semplice "Postazioni di Emergenza Territoriale SUD EST";				
Struttura Semplice "Trasporti secondari e Taxi sanitari";					
Funzioni	Gestione strutture e servizio "Numero Unico emergenza Europeo 112" (NUE 112);				
	Gestione strutture e servizio 118;				
	Gestione strutture e servizio 116117;				
	Gestione mezzi di soccorso mobili (MSA, MSB);				
	Partecipazione alla definizione e supporto al Governo delle Reti per le Patologie Tempo Dipendenti e dei Percorsi Diagnostici Terapeutici Assistenziali (PDTA);				
	Programmazione, coordinamento e controllo del sistema dei Trasporti Secondari Urgenti (TSU), dei Taxi Sanitari e delle funzioni di logistica clinica a servizio delle strutture del sistema.				
Denominazione	Maxiemergenza, Grandi Eventi e Piani Particolari di Emergenza	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Emergenza - Urgenza				
Articolazioni	Struttura Semplice "Emergenze Nucleari, Biologiche, Chimiche, Radiologiche (NBCR)				
Funzioni	Pianificazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi in Maxiemergenza;				
	Gestione dei rapporti istituzionali e operativi con la Protezione Civile Regionale e Nazionale e con le altre Istituzioni di riferimento;				
	Organizzazione, coordinamento e controllo dell'assistenza sanitaria per i grandi eventi;				
	Partecipazione e supporto alla stesura dei Piani Particolari di Emergenza (P.P.E.) per la gestione delle Emergenze nei Siti ad Alto Rischio;				
	Organizzazione e attuazione degli Interventi in ambito di Difesa Civile;				
	Organizzazione e gestione degli interventi per le emergenze NBCR.				
Denominazione	Elisoccorso	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Complessa				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Emergenza - Urgenza				
Articolazioni	Struttura Semplice "Basi Hems ed Elisuperfici"				
	Organizzazione e gestione attività HAA (Helicopter Air Ambulance) di trasporto aereo con eliambulanza;				

Funzioni	Organizzazione e gestione attività HSR o SAR (HelicopterSearch and Rescue);				
	Gestione delle basi regionali di elisoccorso e della rete delle elisuperfici.				
Denominazione	Formazione e Terzo Settore	Eventi a rischio	Misure di prevenzione del rischio	Valutazione complessiva del rischio (*)	Soggetto responsabile
Tipologia	Struttura Semplice Dipartimentale				
Dipendenza funzionale	Dipartimento Emergenza - Urgenza				
Articolazioni					
Funzioni	Pianificazione, progettazione e organizzazione delle attività di formazione permanente e continua degli operatori interni ed esterni;				
	Gestione delle attività di provider ECM nel settore di competenza;				
	Coordinamento e gestione delle attività dei centri di formazione e simulazione delle aziende sanitarie regionali per l'ambito di competenza;				
	Gestione dei rapporti con le Associazioni del Terzo Settore e con gli altri enti pubblici e privati impegnati nel sistema di emergenza della regione Calabria;				
	Verifica e controllo dei requisiti e degli standard delle Associazioni del Terzo Settore e dei soggetti pubblici e privati che svolgono attività nell'ambito delle funzioni di emergenza-urgenza.				