

ALLEGATO 1 - MAPPATURA E VALUTAZIONE AREE DI RISCHIO																							
N.	Processo sensibile	Attività sensibile	Esempio condotta illecita	Personale aziendale coinvolto / Supporti esterni	Stakeholder	Interazioni con Pubblici Ufficiali /Incaricati di pubblico servizio (SI/NO)	Incidenza economica del processo	Obblighi legislativi /contrattuali /da atti approvati e adottati	Luoghi e settori in cui opera	Manifestazioni e di illeciti in passato nel processo sensibile	Probabilità	Conseguenti disfunzioni organizzative e gestionali	Danno reputazionale	Impatto	Rischio inerente	Rating rischio inerente	Procedura	Regolamenti	Obblighi pubblicazione trasparenza amministrativa D. Lgs. 33/2013	Cogente obbligo di legge /Altro	Valutazione finale dei presidi in uso	Rischio residuo	Rating rischio residuo
1	Selezione del personale	Definizione Piano annuale delle assunzioni (fabbisogno)	Manifestazione di un fabbisogno di personale non effettivo, al fine di favorire l'assunzione di determinati soggetti	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area proponente - Ufficio Affari Generali e Giuridico del Personale - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - Consulenti esterni a supporto degli strumenti di programmazione	Candidati	NO	1	3	3	1	1,8	4	3	3,5	6,3	M		Regolamento per il reclutamento personale	X		2	4,3	B
2	Selezione del personale	Definizione modalità di reclutamento del personale	- Utilizzo di procedure di reclutamento diverse dalla selezione pubblica, per favorire l'assunzione di determinati soggetti - Previsione di requisiti di selezione e prove 'personalizzati', per favorire l'assunzione di determinati soggetti	- Amministratore Unico - Ufficio Affari Generali e Giuridico del Personale - Consulenti esterni a supporto della costruzione degli avvisi di selezione	Candidati	NO	5	1	3	1	3	4	5	4,5	13,5	M	Procedura operativa gestione reclutamento a tempo indeterminato (TI) e tempo determinato (TD)	Regolamento per il reclutamento personale	X	Art. 19 D. Lgs. 175/2016	8	5,5	M
3	Selezione del personale	Nomina RUP	- Nomina di un RUP complacente	- Amministratore Unico	Candidati	NO	3	3	3	1	2,6	4	4	4	10,4	M		Regolamento per il reclutamento personale	X		5	5,4	M
4	Selezione del personale	Verifica dell'integrità e della completezza delle domande di partecipazione dei candidati da parte del RUP	- Distorta verifica della documentazione a vantaggio di alcuni candidati	- RUP	Candidati	NO	3	3	3	1	2,6	4	4	4	10,4	M		Regolamento per il reclutamento personale	X	Esercizio del controllo esterno dei candidati	8	2,4	B
5	Selezione del personale	Nomina Commissione Esaminatrice	- Condizionamento su Commissari, da parte della Società, ai fini di favorire determinati candidati e / o alterare la procedura di selezione - Nomina, in commissione, di un soggetto in conflitto di interessi in rapporto ad un candidato, al fine di agevolarlo indebitamente nell'assunzione	- Amministratore Unico	Candidati Dipendenti di Sanitaservice ASL FG/ASL FG quali potenziali Commissari	NO	3	3	3	1	2,6	4	5	4,5	11,7	M		Regolamento per i compensi da riconoscere ai componenti delle commissioni per la selezione pubblica di personale dipendente	X	Art. 35 D. Lgs. 165/2001	7	4,7	B
6	Selezione del personale	Definizione delle prove oggetto di selezione	- Prove definite per favorire determinati candidati	- Commissione esaminatrice	Candidati	NO	3	3	3	1	2,6	4	5	4,5	11,7	M			X		2	9,7	M
7	Selezione del personale	Valutazione dei candidati da parte della Commissione Esaminatrice	- Assegnazione ai candidati di un giudizio e di un punteggio manipolati, al fine di agevolare l'assunzione di un determinato soggetto	- Commissione esaminatrice	Candidati	NO	3	3	3	1	2,6	4	5	4,5	11,7	M			X		5	6,7	M
8	Selezione del personale	Approvazione ed adozione delle graduatorie finali di merito da parte dell'Amministratore Unico	Approvazione della graduatoria manipolata	- Amministratore Unico - Commissione esaminatrice - RUP	Candidati	NO	3	3	3	1	2,6	4	5	4,5	11,7	M		Regolamento per il reclutamento personale	X	Esercizio del controllo esterno dei candidati	8	3,7	B
9	Selezione del personale	Verifica dei requisiti dei vincitori da parte del RUP	Distorta verifica a vantaggio dei candidati	- RUP	Candidati	NO	3	1	3	1	2,2	4	5	4,5	9,9	M				Esercizio del controllo esterno dei candidati	8	1,9	R
10	Selezione del personale	Visita medica pre-assuntiva	Falsificazione, manipolamento dei risultati derivanti dalla visita/esami medici per far reclutare il candidato	- Amministratore Unico - Medico competente - Servizio Prevenzione Protezione	Candidati	NO	3	1	3	1	2,2	4	5	4,5	9,9	M	Procedura operativa gestione reclutamento a tempo indeterminato (TI) e tempo determinato (TD); Procedura gestione sorveglianza sanitaria	Regolamento per il reclutamento personale			8	1,9	R
11	Selezione del personale	Stipula del contratto di lavoro	Determinazione di retribuzione sovradimensionata rispetto alla mansione ed al tempo di lavoro (personale assumendo, o già assunto in corrispondenza del cambio di mansione)	- Amministratore Unico - Ufficio Affari Generali e Giuridico del Personale - Ufficio Economico del Personale	Personale	NO	3	1	3	1	2,2	2	4	3	6,6	M	Procedura operativa gestione reclutamento a tempo indeterminato (TI) e tempo determinato (TD)	Regolamento per il reclutamento personale			7	0,1	R

N.	Processo sensibile	Attività sensibile	Esempio condotta illecita	Personale aziendale coinvolto / Supporti esterni	Stakeholder	Interazioni con Pubblici Ufficiali /Incaricati di pubblico servizio (SI/NO)	Incidenza economica del processo	Obblighi legislativi /contrattuali /da atti approvati e adottati	Luoghi e settori in cui opera	Manifestazion e di illeciti in passato nel processo sensibile	Probabilità	Conseguenti disfunzioni organizzative e gestionali	Danno reputazionale	Impatto	Rischio inerente	Rating rischio inerente	Procedura	Regolamenti	Obblighi pubblicazione trasparenza amministrativa D. Lgs. 33/2013	Cogente obbligo di legge /Altro	Valutazione finale dei presidi in uso	Rischio residuo	Rating rischio residuo
12	Gestione del personale	Gestione dei turni e delle reperibilità dei Servizi: Emergenza/Urgenza, Manutenzioni	- Favoreggiamento di determinati dipendenti, assegnando loro orari più comodi o turni più redditizi, a discapito di altri - Falsificazione, manipolamento dei turni per far sembrare che un dipendente abbia lavorato più ore di quelle effettivamente svolte, al fine di ottenere un pagamento ingiusto per ore straordinarie o una compensazione extra - Conflitti di interesse, i responsabili della gestione dei turni potrebbero essere legati personalmente ad alcuni dipendenti, influenzando così la programmazione in modo ingiusto	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area del dipendente - Coordinatore - Ufficio Economico del Personale - Ufficio Contabilità e Finanza	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	5	4	4,5	11,7	M				Esercizio del controllo esterno dei dipendenti	5	6,7	M
13	Gestione del personale	Gestione dei turni di lavoro dei Servizi: Hospitality, Ausiliariato e Pulizie, Logistica	- Favoreggiamento di determinati dipendenti, assegnando loro orari più comodi o turni più redditizi, a discapito di altri - Falsificazione, manipolamento dei turni per far sembrare che un dipendente abbia lavorato più ore di quelle effettivamente svolte, al fine di ottenere un pagamento ingiusto per ore straordinarie o una compensazione extra - Conflitti di interesse, i responsabili della gestione dei turni potrebbero essere legati personalmente ad alcuni dipendenti, influenzando così la programmazione in modo ingiusto	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area del dipendente - Coordinatore - Ufficio Economico del Personale - Ufficio Contabilità e Finanza	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	5	4	4,5	11,7	M				Esercizio del controllo esterno dei dipendenti	5	6,7	M
14	Gestione del personale	Gestione delle presenze e permanenza sui luoghi di lavoro	- Accordi al fine di agevolare un determinato dipendente e far risultare la presenza di un soggetto sul posto di lavoro nonostante non sia presente - Accordi al fine di non riscontrare, per un determinato soggetto, il superamento delle assenze per ferie e/o malattia - Comportamenti impropri di un dipendente che formalizza la propria presenza sul posto di lavoro nonostante non sia presente - Erogazione, per favorire taluni dipendenti, di compensi per prestazioni straordinarie in realtà non effettuate	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area del dipendente - Coordinatore - Ufficio Economico del Personale - Ufficio Contabilità e Finanza	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	5	4	4,5	11,7	M				Esercizio del controllo esterno dei dipendenti	5	6,7	M
15	Gestione del personale	Autorizzazione missioni del personale	- Autorizzazione non dovuta allo svolgimento di missioni ad un dipendente al fine di agevolarlo indebitamente - Svolgimento di missioni per attività non inerenti alle funzioni istituzionali	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area del dipendente - Coordinatore - Ufficio Economico del Personale - Ufficio Contabilità e Finanza	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	3	3	3	7,8	M		Regolamento aziendale in materia di utilizzo di mezzi di trasporto e di telefoni mobili aziendali e propri, nonché di rimborsi di spese sostenute nell'interesse dell'azienda			7	0,8	R
16	Gestione del personale	Verifica documentazione e liquidazione rimborsi spese missione	Inosservanza dell'inerenza e della congruità della spesa sostenuta, concedendo il rimborso di spese non rimborsabili nei confronti di un determinato soggetto, al fine di agevolarlo indebitamente	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area del dipendente - Coordinatore - Ufficio Contabilità e Finanza - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	3	3	3	7,8	M	Procedura operativa Verifica delle movimentazioni finanziarie	Regolamento aziendale in materia di utilizzo di mezzi di trasporto e di telefoni mobili aziendali e propri, nonché di rimborsi di spese sostenute nell'interesse dell'azienda			7	0,8	R
17	Gestione del personale	Gestione conflitto di interessi	- Mancata evidenza della situazione di conflitto di interessi, nella gestione delle proprie mansioni, nei confronti di un determinato soggetto, al fine di agevolarlo - Accordi al fine di agevolare un determinato amministratore, dirigente o dipendente non evidenziando casistiche di conflitto di interessi a suo carico (anche con la finalità indiretta di ottenere vantaggi per l'azienda)	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Dipendenti coinvolti in processi decisionali o in ruolo di RUP o Commissari di gara - a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano per conto della Società o contribuiscono all'assunzione di decisioni	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	4	4	4	10,4	M				PTPCT	8	2,4	B

N.	Processo sensibile	Attività sensibile	Esempio condotta illecita	Personale aziendale coinvolto / Supporti esterni	Stakeholder	Interazioni con Pubblici Ufficiali /Incaricati di pubblico servizio (SI/NO)	Incidenza economica del processo	Obblighi legislativi /contrattuali /da atti approvati e adottati	Luoghi e settori in cui opera	Manifestazion e di illeciti in passato nel processo sensibile	Probabilità	Conseguenti disfunzioni organizzative e gestionali	Danno reputazionale	Impatto	Rischio inerente	Rating rischio inerente	Procedura	Regolamenti	Obblighi pubblicazione trasparenza amministrativa D. Lgs. 33/2013	Cogente obbligo di legge /Altro	Valutazione finale dei presidi in uso	Rischio residuo	Rating rischio residuo
18	Gestione del personale	Collocazione organizzativa di persone tra loro in conflitto di interesse, in uno stesso processo organizzativo o unità	- Mancata evidenza della situazione di conflitto di interessi, nella gestione delle proprie mansioni, nei confronti di un determinato soggetto, al fine di agevolarlo - Accordi al fine di agevolare un determinato amministratore, dirigente o dipendente non evidenziando casistiche di conflitto di interessi a suo carico (anche con la finalità indiretta di ottenere vantaggi per l'azienda)	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	4	4	4	10,4	M				PTPCT	5	5,4	M
19	Gestione del personale	Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	- Svolgimento di attività extra-istituzionali in conflitto di interesse con l'attività svolta dalla Società - Autorizzazione non dovuta ad un dipendente allo svolgimento di un incarico extra-istituzionale al fine di agevolarlo indebitamente	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area del dipendente - RPCT	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	3	4	3,5	9,1	M		Regolamento per la disciplina di incarichi extraistituzionali	X	PTPCT	7	2,1	B
20	Gestione del personale	Valutazione individuale del personale ed attribuzione di premi	Riconoscimento di premi al personale non supportati da criteri oggettivi e da procedure interne, ma definito a favore di determinati soggetti al fine di agevolarli indebitamente	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area del dipendente - Coordinatore NIV - Ufficio Formazione, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione - Ufficio Economico del Personale	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	4	4	4	10,4	M	Procedura operativa gestione premio di produttività art. 29 CIA; Procedura operativa Verifica delle movimentazioni finanziarie		X	Art. 29 CIA, SMVP	8	2,4	B
21	Gestione del personale	Progressioni di carriera ed attribuzioni di indennità	- I responsabili delle decisioni relative alla promozione o avanzamento di carriera possono prendere decisioni basate su relazioni personali, amicizie o favori politici, piuttosto che sulle reali competenze e performance del dipendente - Le indennità potrebbero essere attribuite in modo ingiusto, favorendo alcuni dipendenti rispetto ad altri, non in base ai meriti ma in cambio di favori personali	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area del dipendente	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	4	4	4	10,4	M	Procedura operativa Verifica delle movimentazioni finanziarie	Regolamento per il reclutamento personale		Art. 51 CCNL, Art. 25 CIA	6	4,4	B
22	Gestione del personale	Erogazioni finanziarie ai dipendenti (cessioni del quinto, anticipo TFR e simili)	- I responsabili delle decisioni relative alla promozione o avanzamento di carriera possono prendere decisioni basate su relazioni personali, amicizie o favori politici, piuttosto che sulle reali possibilità	- Amministratore Unico - Ufficio Economico del Personale - Ufficio Contabilità e Finanza	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	4	4	4	10,4	M	Procedura operativa Verifica delle movimentazioni finanziarie			L. 180/50, Art. 2120 c.c.	6	4,4	B
23	Affidamento di incarichi professionali	Definizione dell'oggetto, della durata e del corrispettivo dell'affidamento	Definizione di un fabbisogno di consulenza non effettivo al fine di effettuare un affidamento a soggetti predeterminati	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Affari Generali e Giuridico del Personale - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP	Consulenti	NO	3	3	3	1	2,6	3	4	3,5	9,1	M		Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	7	2,1	B
24	Affidamento di incarichi professionali	Individuazione dello procedura per l'affidamento	Individuazione di uno strumento di affidamento agevolato (rispetto all'avviso pubblico o all'affidamento in rotazione) al fine di effettuare un affidamento a soggetti predeterminati	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Affari Generali e Giuridico del Personale - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP	Consulenti	NO	3	3	3	1	2,6	3	4	3,5	9,1	M	Procedura operativa gestione acquisti inferiori a euro € 2.500,00; Procedura gestione acquisti effettuati tramite procedura competitiva; Procedura operativa gestione Affidamenti Diretti di importo superiore ad € 2.500,00	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	7	2,1	B
25	Affidamento di incarichi professionali	Individuazione del consulente in esito alla procedura (anche con riferimento al conflitto d'interesse)	Individuazione di un consulente già predeterminato a seguito di accordo illecito tra le parti	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Affari Generali e Giuridico del Personale - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP	Consulenti	NO	3	3	3	1	2,6	4	5	4,5	11,7	M	Procedura operativa gestione acquisti inferiori a euro € 2.500,00; Procedura gestione acquisti effettuati tramite procedura competitiva; Procedura operativa gestione Affidamenti Diretti di importo superiore ad € 2.500,00	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	8	3,7	B

N.	Processo sensibile	Attività sensibile	Esempio condotta illecita	Personale aziendale coinvolto / Supporti esterni	Stakeholder	Interazioni con Pubblici Ufficiali /Incaricati di pubblico servizio (SI/NO)	Incidenza economica del processo	Obblighi legislativi /contrattuali /da atti approvati e adottati	Luoghi e settori in cui opera	Manifestazion e di illeciti in passato nel processo sensibile	Probabilità	Conseguenti disfunzioni organizzative e gestionali	Danno reputazionale	Impatto	Rischio inerente	Rating rischio inerente	Procedura	Regolamenti	Obblighi pubblicazione trasparenza amministrativa D. Lgs. 33/2013	Cogente obbligo di legge /Altro	Valutazione finale dei presidi in uso	Rischio residuo	Rating rischio residuo
26	Affidamento di incarichi professionali	Sottoscrizione contratto	Individuazione di un importo contrattuale non dovuto a seguito di accordo illecito tra le parti	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Affari Generali e Giuridico del Personale - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP	Consulenti	NO	5	3	3	1	3,4	2	5	3,5	11,9	M	Procedura operativa gestione acquisti inferiori a euro € 2.500,00; Procedura gestione acquisti effettuati tramite procedura competitiva; Procedura operativa gestione Affidamenti Diretti di importo superiore ad € 2.500,00	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X		8	3,9	B
27	Affidamento di incarichi professionali	Verifica corretta esecuzione dell'attività svolta del consulente	Evidenziazione di una prestazione non effettivamente eseguita come eseguita, al fine di agevolare la controparte	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Affari Generali e Giuridico del Personale - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP - DEC - Ufficio Contabilità e Finanza	Consulenti	NO	5	3	3	1	3,4	2	5	3,5	11,9	M	Procedura operativa Verifica delle movimentazioni finanziarie	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X		8	3,9	B
28	Affidamento di beni, servizi e lavori	Programmazione acquisti	Definizione di un fabbisogno non effettivo ma finalizzato ad agevolare indebitamente un affidamento verso un determinato fornitore	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Responsabile Area Acquisti e Gare - RUP	Fornitori	NO	5	3	3	1	3,4	2	5	3,5	11,9	M	Procedura operativa redazione Programma biennale acquisti di beni e servizi	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	6	5,9	M
29	Affidamento di beni, servizi e lavori	Nomina RUP	- Nomina di un RUP indirizzata dalla volontà di facilitare la scelta di un determinato fornitore - Mancata comunicazione, da parte del soggetto nominato, di conflitto di interessi con un operatore economico, al fine di agevolarlo	- Amministratore Unico - RUP	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	2	4	3	7,8	M		Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	5	2,8	B
30	Affidamento di beni, servizi e lavori	Nomina DEC / Direttore Lavori	- Nomina di di un DEC/DL specifico al fine di agevolare indebitamento un fornitore nell'esecuzione dell'affidamento - Mancata comunicazione, da parte del soggetto nominato, di conflitto di interessi con un concorrente, al fine di agevolarlo	- Amministratore Unico - DEC	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	2	4	3	7,8	M		Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	5	2,8	B
31	Affidamento di beni, servizi e lavori	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Richiesta di acquisto di beni, servizi, lavori non necessari al funzionamento della struttura, bensì per selezionare indebitamente un determinato fornitore	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	3	5	4	10,4	M	Procedura operativa redazione Programma biennale acquisti di beni e servizi Procedura operativa gestione acquisti inferiori a euro € 2.500,00; Procedura gestione acquisti effettuati tramite procedura competitiva; Procedura operativa gestione Affidamenti Diretti di importo superiore ad € 2.500,00	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	4	6,4	M
32	Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione della procedura di affidamento (anche con riferimento al principio di rotazione)	Utilizzo di strumenti di affidamento agevolati al fine di favorire un determinato operatore economico	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP	Fornitori	NO	3	3	3	1	2,6	2	5	3,5	9,1	M	Procedura operativa redazione Programma biennale acquisti di beni e servizi Procedura operativa gestione acquisti inferiori a euro € 2.500,00; Procedura gestione acquisti effettuati tramite procedura competitiva; Procedura operativa gestione Affidamenti Diretti di importo superiore ad € 2.500,00	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	4	5,1	M

N.	Processo sensibile	Attività sensibile	Esempio condotta illecita	Personale aziendale coinvolto / Supporti esterni	Stakeholder	Interazioni con Pubblici Ufficiali /Incaricati di pubblico servizio (SI/NO)	Incidenza economica del processo	Obblighi legislativi /contrattuali /da atti approvati e adottati	Luoghi e settori in cui opera	Manifestazion e di illeciti in passato nel processo sensibile	Probabilità	Conseguenti disfunzioni organizzative e gestionali	Danno reputazionale	Impatto	Rischio inerente	Rating rischio inerente	Procedura	Regolamenti	Obblighi pubblicazione trasparenza amministrativa D. Lgs. 33/2013	Cogente obbligo di legge /Altro	Valutazione finale dei presidi in uso	Rischio residuo	Rating rischio residuo
33	Affidamento di beni, servizi e lavori	Gestione elenco fornitori	- Alterazione dei dati di iscrizione e valutazione periodica di un operatore economico al fine di non far riscontrare carenze che potrebbero comprometterne l'iscrizione ovvero il mantenimento dell'iscrizione all'albo	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP	Fornitori	NO	3	3	3	1	2,6	2	5	3,5	9,1	M		Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	5	4,1	B
34	Affidamento di beni, servizi e lavori	Definizione dei criteri di partecipazione ed aggiudicazione	Definizione di criteri di aggiudicazione ad hoc (specifici) per favorire determinati soggetti ed imprese nell'aggiudicazione	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP	Fornitori	NO	3	3	3	1	2,6	3	5	4	10,4	M	Procedura operativa redazione Programma biennale acquisti di beni e servizi Procedura operativa gestione acquisti inferiori a euro € 2.500,00; Procedura gestione acquisti effettuati tramite procedura competitiva; Procedura operativa gestione Affidamenti Diretti di importo superiore ad € 2.500,00	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	6	4,4	B
35	Affidamento di beni, servizi e lavori	Nomina Commissione Giudicatrice	- Nomina in commissione di soggetti specifici al fine di indirizzare la scelta verso uno specifico fornitore - Indebite pressioni, da parte della Società, sui Commissari al fine di favorire un concorrente - Mancata comunicazione, da parte del soggetto nominato, di conflitto di interessi con un OE, al fine di agevolarlo	- Amministratore Unico	Fornitori Dipendenti di Sanitaservice ASL FG/ASL FG quali potenziali Commissari	NO	3	3	3	1	2,6	4	5	4,5	11,7	M		Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori; Regolamento per la nomina delle Commissioni Giudicatrici	X	D. Lgs. 36/2023	7	4,7	B
36	Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione del fornitore a seguito di procedura aperta	Alterazione delle verifiche sui concorrenti, degli atti e delle procedure di gara al fine di agevolare uno specifico concorrente	- Amministratore Unico - Commissione Giudicatrice (proposta di aggiudicazione) - RUP (verifiche amministrative) - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo	Fornitori	NO	3	3	3	1	2,6	3	5	4	10,4	M	Procedura operativa redazione Programma biennale acquisti di beni e servizi Procedura operativa gestione acquisti inferiori a euro € 2.500,00; Procedura gestione acquisti effettuati tramite procedura competitiva; Procedura operativa gestione Affidamenti Diretti di importo superiore ad € 2.500,00	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	6	4,4	B
37	Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione del fornitore a seguito di procedure negoziate	Alterazione delle verifiche sui concorrenti, degli atti e delle procedure di gara al fine di agevolare uno specifico concorrente	- Amministratore Unico - Commissione Giudicatrice (proposta di aggiudicazione) - RUP (verifiche amministrative) - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo	Fornitori	NO	3	3	3	1	2,6	3	5	4	10,4	M	Procedura operativa redazione Programma biennale acquisti di beni e servizi Procedura operativa gestione acquisti inferiori a euro € 2.500,00; Procedura gestione acquisti effettuati tramite procedura competitiva; Procedura operativa gestione Affidamenti Diretti di importo superiore ad € 2.500,00	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	6	4,4	B

N.	Processo sensibile	Attività sensibile	Esempio condotta illecita	Personale aziendale coinvolto / Supporti esterni	Stakeholder	Interazioni con Pubblici Ufficiali /Incaricati di pubblico servizio (SI/NO)	Incidenza economica del processo	Obblighi legislativi /contrattuali /da atti approvati e adottati	Luoghi e settori in cui opera	Manifestazion e di illeciti in passato nel processo sensibile	Probabilità	Conseguenti disfunzioni organizzative e gestionali	Danno reputazionale	Impatto	Rischio inerente	Rating rischio inerente	Procedura	Regolamenti	Obblighi pubblicazione trasparenza amministrativa D. Lgs. 33/2013	Cogente obbligo di legge /Altro	Valutazione finale dei presidi in uso	Rischio residuo	Rating rischio residuo
38	Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione del fornitore a seguito di affidamenti diretti	Mancata rotazione dell'affidatario e mancata verifica dei requisiti ex art 80 DLgs 50 / 2016	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP	Fornitori	NO	3	3	3	1	2,6	4	5	4,5	11,7	M	Procedura operativa redazione Programma biennale acquisti di beni e servizi Procedura operativa gestione acquisti inferiori a euro € 2.500,00; Procedura gestione acquisti effettuati tramite procedura competitiva; Procedura operativa gestione Affidamenti Diretti di importo superiore ad € 2.500,00	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	6	5,7	M
39	Affidamento di beni, servizi e lavori	Gestione acquisti in urgenza	Eslicitazione di motivi di urgenza in realtà insussistenti, al fine di agevolare uno specifico fornitore	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP	Fornitori	NO	3	3	3	1	2,6	2	5	3,5	9,1	M		Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	5	4,1	B
40	Affidamento di beni, servizi e lavori	Gestione subappalti	Omesso controllo ovvero mancata applicazione delle disposizioni vigenti in materia di autorizzazione del sub-appalto al fine di agevolare un determinato concorrente (anche con la finalità indiretta di ottenere vantaggi per l'azienda)	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - RUP	Subappaltatori	NO	3	3	3	1	2,6	3	5	4	10,4	M		Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	6	4,4	B
41	Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione dei servizi	Autorizzare servizi non eseguiti ovvero eseguiti difformemente rispetto a quanto concordato al fine di agevolare il concorrente (anche con la finalità indiretta di ottenere vantaggi per l'azienda)	- RUP - DEC	Fornitori	NO	5	3	3	1	3,4	4	5	4,5	15,3	M		Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	6	9,3	M
42	Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	Autorizzare forniture non eseguite ovvero eseguite difformemente rispetto a quanto concordato al fine di agevolare il concorrente (anche con la finalità indiretta di ottenere vantaggi per l'azienda)	- RUP - DEC	Fornitori	NO	5	3	3	1	3,4	3	5	4	13,6	M		Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori	X	D. Lgs. 36/2023	6	7,6	M
43	Gestione finanziaria	Pagamento fatture	- Pagamenti a fronte di acquisti inesistenti al fine di agevolare un fornitore - Pagamenti per ammontari superiori al valore della fattura effettiva al fine di agevolare un fornitore - Avvantaggiare un fornitore nei tempi di pagamento - Appropriazione di denaro aziendale	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - Ufficio Contabilità e Finanza - RUP - DEC	Fornitori	NO	5	1	3	1	3	2	5	3,5	10,5	M	Procedura operativa Verifica delle movimentazioni finanziarie; Procedura Ciclo passivo		X		5	5,5	M
44	Gestione finanziaria	Gestione della cassa economale	- Pagamenti in contanti a fronte di acquisti inesistenti per avvantaggiare un determinato fornitore - Appropriazione di denaro aziendale	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - Ufficio Contabilità e Finanza	Dipendenti / Amministratori / Fornitori	NO	1	1	3	1	1,4	2	4	3	4,2	B	Procedura operativa Verifica delle movimentazioni finanziarie	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori			5	0,1	R
45	Gestione finanziaria	Gestione carta di debito/credito	- Mancata evidenziazione di spese non ammissibili al fine agevolare un dipendente e / o un fornitore - Appropriazione di denaro aziendale	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - Ufficio Contabilità e Finanza	Dipendenti / Amministratori / Fornitori	NO	3	1	3	1	2,2	2	4	3	6,6	M	Procedura operativa Verifica delle movimentazioni finanziarie	Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori			5	1,6	R
46	Gestione finanziaria	Gestione incassi da ASL FG (fatturazione attiva)	Falsificazione, manipolamento dei dati oggetto di fattura al fine di ricevere un incasso maggiore	- Amministratore Unico - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo - Ufficio Contabilità e Finanza	Dipendenti /Amministratore /ASL FG	NO	5	3	3	1	3,4	2	5	3,5	11,9	M	Procedura Ciclo attivo			Disciplinare unico dei servizi	2	9,9	M
47	Gestione finanziaria	Individuazione degli istituti di credito e gestione di affidamenti di breve e lungo termine	- Favorire un determinato istituto a mezzo dei comportamenti sopra esemplificati per le gare di appalto - Corruzione dei rappresentanti dell'istituto di credito al fine di far ottenere indebitamente finanziamenti per la Società	- Amministratore Unico - Ufficio Contabilità e Finanza	Istituto finanziario	NO	3	3	3	1	2,6	2	5	3,5	9,1	M			X		5	4,1	B

N.	Processo sensibile	Attività sensibile	Esempio condotta illecita	Personale aziendale coinvolto / Supporti esterni	Stakeholder	Interazioni con Pubblici Ufficiali /Incaricati di pubblico servizio (SI/NO)	Incidenza economica del processo	Obblighi legislativi /contrattuali /da atti approvati e adottati	Luoghi e settori in cui opera	Manifestazion e di illeciti in passato nel processo sensibile	Probabilità	Conseguenti disfunzioni organizzative e gestionali	Danno reputazionale	Impatto	Rischio inerente	Rating rischio inerente	Procedura	Regolamenti	Obblighi pubblicazione trasparenza amministrativa D. Lgs. 33/2013	Cogente obbligo di legge /Altro	Valutazione finale dei presidi in uso	Rischio residuo	Rating rischio residuo
48	Gestione omaggi e spese di rappresentanza	Gestione omaggi ricevuti ed eorgati	- Ricezione di omaggi quale scambio di utilità per favorire un determinato soggetto (es. nell'aggiudicazione di affidamenti, in fase di assunzione o per altro atto) - Rischio che le elergizioni di omaggi siano rivolte a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ovvero a soggetti privati che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterarne significativamente l'indipendenza di giudizio e di procurare alla Società un vantaggio ingiusto	- Amministratore Unico - Dipendenti	Dipendenti /Amministratori /Soggetti esterni alla Società (es. consulenti, fornitori, rappresentanti della PA)	SI (in alcuni casi, es. rappresentanti della PA)	1	3	3	1	1,8	1	5	3	5,4	M			X	Codice di comportamento	3	2,4	B
49	Gestione omaggi e spese di rappresentanza	Sostenimento spese di rappresentanza	- Erogazione della spesa di rappresentanza per finalità personali e non per motivi legati all'attività istituzionale - Rischio che elargizioni siano rivolte a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ovvero a soggetti privati che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterarne significativamente l'indipendenza di giudizio	- Amministratore Unico - Responsabile di Servizio/Area	Dipendenti /Amministratori /Soggetti esterni alla Società (es. consulenti, fornitori, rappresentanti della PA)	SI (in alcuni casi, es. rappresentanti della PA)	1	3	3	1	1,8	2	5	3,5	6,3	M		Regolamento aziendale in materia di utilizzo di mezzi di trasporto e di telefoni mobili aziendali e propri, nonché di rimborsi di spese sostenute nell'interesse dell'azienda	X		3	3,3	B
50	Nomina organo amministrativo e di controllo	Nomina Organo Amministrativo e determinazione compensi	- Nomina di un soggetto in quanto specificatamente indicato da una controparte quale scambio di utilità ovvero a seguito di accordo illecito con il diretto interessato - Mancato svolgimento delle verifiche necessarie in tema di inconferibilità e incompatibilità	- Direzione Generale ASL FG	Candidati per la nomina	NO	3	3	3	1	2,6	5	4	4,5	11,7	M			X	Statuto	7	4,7	B
51	Nomina organo amministrativo e di controllo	Nomina Organo controllo e/o di revisione e determinazione compensi	- Nomina di un soggetto in quanto specificatamente indicato da una controparte quale scambio di utilità ovvero a seguito di accordo illecito con il diretto interessato - Mancato svolgimento delle verifiche necessarie in tema di inconferibilità e incompatibilità	- Direzione Generale ASL FG	Candidati per la nomina	NO	3	3	3	1	2,6	4	4	4	10,4	M			X	Statuto	7	3,4	B
52	Nomina organo amministrativo e di controllo	Nomina Nucleo Interno di Valutazione (NIV) e determinazione compensi	- Nomina di un soggetto in quanto specificatamente indicato da una controparte quale scambio di utilità ovvero a seguito di accordo illecito con il diretto interessato - Mancato svolgimento delle verifiche necessarie in tema di inconferibilità e incompatibilità	- Amministratore Unico - RUP - Commissione esaminatrice	Candidati per la nomina	NO	3	3	3	1	2,6	4	4	4	10,4	M			X	D. Lgs. 36/2023	7	3,4	B
53	Nomina organo amministrativo e di controllo	Nomina Organismo di Vigilanza (OdV) e determinazione compensi	- Nomina di un soggetto in quanto specificatamente indicato da una controparte quale scambio di utilità ovvero a seguito di accordo illecito con il diretto interessato - Mancato svolgimento delle verifiche necessarie in tema di inconferibilità e incompatibilità	- Amministratore Unico - RUP - Commissione esaminatrice	Candidati per la nomina	NO	3	3	3	1	2,6	4	4	4	10,4	M			X	D. Lgs. 36/2024	7	3,4	B
54	Nomina organo amministrativo e di controllo	Nomina Responsabile della protezione dei dati (DPO) e determinazione compensi	- Nomina di un soggetto in quanto specificatamente indicato da una controparte quale scambio di utilità ovvero a seguito di accordo illecito con il diretto interessato - Mancato svolgimento delle verifiche necessarie in tema di inconferibilità e incompatibilità	- Amministratore Unico - RUP - Commissione esaminatrice	Candidati per la nomina	NO	3	3	3	1	2,6	4	4	4	10,4	M			X	D. Lgs. 36/2025	7	3,4	B
55	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Gestione dei rapporti con ASL FG	Falsificazione, manipolamento dei documenti al fine di ricevere un'indebito profitto o altra utilità	- Amministratore Unico - Direzione Generale ASL FG	Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Comuni, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Ragioneria Generale dello Stato,	SI (in alcuni casi, es. rappresentanti della PA)	5	3	3	1	3,4	4	5	4,5	15,3	M					7	8,3	M
56	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Ispezioni e controlli da parte della Pubblica Amministrazione (altri enti)	Offerta di denaro o altra utilità a favore di Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio per indirizzare indebitamente gli esiti delle verifiche ispettive	- Amministratore Unico - Dipendenti delegati	Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Comuni, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Ragioneria Generale dello Stato, Provincia, Regione, Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro, ecc... (ognuno per le attività di propria competenza)	SI	5	3	3	1	3,4	4	5	4,5	15,3	M					7	8,3	M

N.	Processo sensibile	Attività sensibile	Esempio condotta illecita	Personale aziendale coinvolto / Supporti esterni	Stakeholder	Interazioni con Pubblici Ufficiali /Incaricati di pubblico servizio (SI/NO)	Incidenza economica del processo	Obblighi legislativi /contrattuali /da atti approvati e adottati	Luoghi e settori in cui opera	Manifestazion e di illeciti in passato nel processo sensibile	Probabilità	Conseguenti disfunzioni organizzative e gestionali	Danno reputazionale	Impatto	Rischio inerente	Rating rischio inerente	Procedura	Regolamenti	Obblighi pubblicazione trasparenza amministrativa D. Lgs. 33/2013	Cogente obbligo di legge /Altro	Valutazione finale dei presidi in uso	Rischio residuo	Rating rischio residuo
57	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Finanziamenti agevolati /contributi in conto capitale o di esercizio ottenuti da Comune /Regione /UE /altri soggetti	Offerta di denaro o altra utilità a favore di Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio per favorire indebitamente la Società nell’ottenimento di contributi	- Amministratore Unico - Dipendenti delegati	UE, Stato, Regione, Comune, ecc...	SI	3	3	3	1	2,6	4	5	4,5	11,7	M					7	4,7	B
58	Gestione dei beni aziendali	Gestione autorizzazioni e utilizzo di hardware e software aziendali	- Agevolazione indebita di un dipendente in occasione dell’assegnazione di hardware e della gestione dell’autorizzazione e dell’accesso ad applicativi aziendali (anche con la finalità indiretta di ottenere vantaggi per l’azienda) - Indebito accesso di dipendenti non autorizzati a determinate partizioni di sistemi informativi (es tassa / tariffa) - Utilizzo per fini personali di un mezzo aziendale ed effettuazione di rifornimenti di carburante, nonché di cellulari aziendali ed hardware / software aziendale, per fini non legati all’attività lavorativa - Agevolazione indebita di un dipendente in relazione all’utilizzo dei mezzi aziendali	- Dipendenti - Amministratore di Sistema	Personale	NO	3	3	3	1	2,6	2	3	2,5	6,5	M		Regolamento aziendale in materia di utilizzo di mezzi di trasporto e di telefoni mobili aziendali e propri, nonché di rimborsi di spese sostenute nell’interesse dell’azienda		Codice di comportamento	2	4,5	B
59	Gestione dei beni aziendali	Utilizzo di mezzi di trasporto aziendale e rifornimento carburante	- Utilizzo per fini personali di un mezzo aziendale ed effettuazione di rifornimenti di carburante, nonché di cellulari aziendali ed hardware / software aziendale, per fini non legati all’attività lavorativa - Agevolazione indebita di un dipendente in relazione all’utilizzo dei mezzi aziendali	- Dipendenti	Personale	NO	3	1	3	1	2,2	2	3	2,5	5,5	M	Procedura operativa gestione e controllo mezzi aziendali	Regolamento aziendale in materia di utilizzo di mezzi di trasporto e di telefoni mobili aziendali e propri, nonché di rimborsi di spese sostenute nell’interesse dell’azienda; Regolamento sull’uso dei mezzi aziendali da parte del personale incaricato. Obblighi e sanzioni		Codice di comportamento	2	3,5	B
60	Gestione dei beni aziendali	Sottrazione di beni e materiali aziendali	Sottrazione, per fini personali, di beni su ambulanze (farmaci) e veicoli di servizio, di materiali di pulizia, di materiali di manutenzione, di strumenti hardware	- Dipendenti - Magazzino centrale - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo	Personale	NO	3	1	3	1	2,2	2	3	2,5	5,5	M	Procedura gestione magazzino aziendale e inventario aziendale			Codice di comportamento	2	3,5	B
61	Gestione dei beni aziendali	Gestione richieste di materiale ed inventari fisici	Falsificazione, manipolamento dei documenti al fine di ricevere un’indebito profitto o altra utilità	- Dipendenti - Magazzino centrale - Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo	Personale	NO	3	1	3	1	2,2	2	3	2,5	5,5	M	Procedura gestione magazzino aziendale e inventario aziendale			Codice di comportamento	2	3,5	B