

AREA AMMINISTRATIVA

ELENCO DEI PROCESSI

REGISTRO E VALUTAZIONE DEI RISCHI

PROGRAMMA DELLE MISURE

(in applicazione dell'allegato n. 1 al PNA 2019)

MAPPATURA DI TUTTI PROCESSI DELLA STRUTTURA				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		FASE/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
	Contratti pubblici	Programmazione Triennale	Redazione della Programmazione triennale dei beni e servizi relativi all'acquisizione e gestione delle apparecchiature tecnico/scientifiche. Personale impiegato nel processo: Personale U.O. Provveditorato Economato e Vendite	Provveditorato Economato e Vendite
Contratti pubblici	Progettazione della gara	<p>Il processo è finalizzato ad approntare gli atti della procedura (decisione a contrarre, capitolato d'oneri, disciplinare, autocertificazioni, modulistica e documentazione varia, etc) secondo i fabbisogni previsionali espressi nel Programma Triennale degli acquisiti di beni e servizi, con il necessario coinvolgimento delle parti interessate (dirigenti richiedenti/destinatari del bene/servizio, referenti tecnici - laddove individuati - per la predisposizione e verifica delle Schede tecniche e/o Capitolati Tecnici, Servizio di Ingegneria clinica, etc). La progettazione richiede da parte dell'Ufficio l'individuazione degli elementi essenziali della gara: quantificazione del valore complessivo del contratto, da inserire nel QUADRO ECONOMICO, comprensivo di tutte le opzioni, oneri fiscali esclusi, oneri sicurezza, eventuali rischi interferenziali, eventuale costo della manodopera e tutti gli altri costi e spese, compresi eventualmente gli incentivi per le funzioni tecniche; durata; suddivisione in eventuali lotti; criteri di aggiudicazione; predefinizione degli elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV. La fase istruttoria prende l'avvio anche dalla rilevazione delle struttura e delle caratteristiche del mercato di riferimento.</p> <p>La fase istruttoria della PROGETTAZIONE richiede altresì un'analisi ulteriore circa la presenza di dichiarazioni di responsabilità / relazioni nel caso di ricorso ad esecutore determinato per ragioni di infungibilità/esclusività per motivato ricorso a procedure negoziate senza bando, predisposizione della pubblicazione di avvisi esplorativi volti ad accertare la presenza di prodotti, soluzioni funzionalmente equivalenti sul mercato.</p> <p>Il processo richiede anche la necessaria verifica preliminare della sussistenza o meno di Convenzioni Consip o della Centrale di Committenza regionale attiva a cui aderire e, nel caso di gare da avviare in autonomia, indagini ed analisi del mercato di riferimento al fine di consentire un'attenta valutazione delle possibili linee di azione, con l'obiettivo di:</p> <ul style="list-style-type: none">- soddisfare i requisiti in base alle esigenze istituzionali;- arrivare alla aggiudicazione con la procedura più idonea;- realizzare l'obiettivo nei termini previsti, raggiungendo un buon rapporto tra qualità e costo sostenibile;- approntare un contratto commerciale solido. <p>La progettazione ha l'obiettivo di porsi in un'ottica funzionale mediante un'accurata valutazione di fattibilità appunto, sia sotto il profilo tecnico, sia sotto quello economico e giuridico, al fine di prevenire eventuali criticità. Devono essere chiare le fonti di finanziamento che verranno utilizzate.</p> <p>PERSONALE DELLA U.O. IMPEGNATO: 1 COLLABORATORE + RUP + DIRIGENTE DELLA STRUTTURA</p> <p>RESPONSABILITA': DIRIGENTI DEI REPARTI/STRUTTURE RICHIEDENTI/REFERENTI TECNICI INCARICATI (DEFINIZIONE/VALUTAZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE QUALI/QUANTITATIVI DELLE FORNITURE), RUP (COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA), DIRIGENTE DELLA U.O. (REGOLARITA' TECNICA)</p>	Consultazioni con i dirigenti richiedenti/destinatari/referenti tecnici/servizio di ingegneria clinica, verifica della sussistenza di Convenzioni Consip o Intercenter ER/ARIA attive, indagini ed analisi del mercato di riferimento.	Provveditorato Economato e Vendite
			Elaborazione degli atti di gara (scelta della procedura, durata, valore contrattuale, suddivisione in eventuali Lotti, requisiti di partecipazione, criteri di aggiudicazione, predefinizione degli elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV). Analisi dei fabbisogni caratterizzati da condizioni di infungibilità/esclusività per motivato ricorso a procedure negoziate senza bando	Provveditorato Economato e Vendite
		<p>La fase iniziale di scelta del contraente è scandita dalla individuazione/ nomina del RUP.</p> <p>La decisione a contrarre è l'atto con cui viene manifestata la volontà all'esterno di stipulare un contratto, in essa sono individuati sia gli elementi essenziali del contratto, sia i criteri di selezione degli operatori economici (OE) e delle offerte. Si tratta del primo documento formale dell'ufficio Gare e Contratti in cui si esprimono le motivazioni della scelta contrattuale e procedurale. E' in questa contesto che sono formalmente affidati gli incarichi per le funzioni tecniche oggetto di incentivazione.</p> <p>Per gli appalti sopra le soglie di rilevanza comunitaria l'Ufficio Gare e Contratti utilizza le procedure aperte o ristrette, previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara, motivando il ricorso agli affidamenti in questione nella determina a contrarre.</p> <p>La procedura aperta è quella rivolta a tutti gli operatori economici componenti il mercato i quali tramite pubblicazione del bando e i relativi avvisi su gazzetta ufficiale UE e nazionale nonché su quotidiani sia locali che nazionali, se interessati, possono presentare un'offerta (unica fase). Il bando richiede quindi un'offerta, secondo le indicazioni della disciplina di gara allegata al bando stesso.Le fasi istruttorie della procedura sono:- pubblicazione del bando e della documentazione di gara; presentazione delle offerte; ammissione dei concorrenti e valutazione della documentazione amministrativa in seduta pubblica e successive sedute riservate; esame delle offerte, apertura della busta tecnica (eventuale) e della busta economica in seduta pubblica.</p> <p>La procedura ristretta è strutturata in due fasi distinte nella quale, successivamente alla pubblicazione di un bando, gli aspiranti concorrenti in possesso dei requisiti richiesti dal bando chiedono di partecipare alla procedura. A seguito della fase di c.d. prequalifica e della ricezione della lettera di invito, possono presentare l'offerta (inizio della fase di selezione). Le fasi istruttorie della procedura sono: pubblicazione del bando (inteso come avviso di indizione di gara); presentazione delle</p>	Adozione decisione a contrarre. La fase comprende l'affidamento formale degli incarichi per le funzioni tecniche oggetto di incentivazione relative alle fase di affidamento.	Provveditorato Economato e Vendite
			Pubblicazione avvisi di indagine di mercato per la selezione di operatori economici da invitare/ invio della lettera di invito/bando di gara/disciplinare, gestione chiarimenti. Pubblicazione avviso volontario per la trasparenza ex ante, nel caso di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara con esecutore determinato per ragioni di infungibilità/esclusività	Provveditorato Economato e Vendite
			Nomina della Commissione Giudicatrice nelle offerte da aggiudicare con il criterio dell'OEPV	Provveditorato Economato e Vendite

Contratti pubblici	Selezione del contraente	domande di partecipazione; selezione degli operatori economici da invitare; inoltro delle lettere di invito (invito a presentare offerta economica); presentazione delle offerte; esame delle offerte con le stesse modalità della procedura aperta. L'Ufficio, nei casi e nelle circostanze indicati dal codice, può avviare una procedura negoziata senza previa pubblicazione, dandone conto con adeguata motivazione nel primo atto della procedura. Può essere utilizzata per quanto riguarda i contratti sotto soglia, individuando gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e selezionando almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. L'affidamento per servizi e forniture di importo inferiore alle soglie avviene nel rispetto dei principi indicati dal codice. Per affidamenti di importo inferiore a 140.000 euro l'Ufficio può procedere mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. L'Ufficio procede alla valutazione della documentazione amministrativa al momento della presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte, gli OE presentano all'interno del Documento di gara unico europeo (DGUE) – secondo il modello di cui al Regolamento (UE) 2016/7 – ovvero autocertificazioni contenenti le dichiarazioni del possesso dei requisiti generali di partecipazione alla procedura ed eventuali requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecniche e professionali richiesti dagli atti di gara. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una Commissione Giudicatrice (Commissione), composta da esperti nello specifico settore a cui affrisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina (situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi). A tal fine l'Ufficio acquisisce apposita dichiarazione e pubblica sul profilo di committente, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, la composizione della Commissione Giudicatrice e i curricula dei componenti. A seguito della presentazione delle offerte da parte degli OE, sulla base delle risultanze delle attività di valutazione, l'Ufficio procede con la proposta di aggiudicazione.	Verifica della documentazione amministrativa	Provveditorato Economato e Vendite
			Vaglio tecnico/economico delle offerte da parte della CG, o valutazione di idoneità tecnica delle offerte da parte di referenti incaricati nel caso di criterio del minor prezzo, graduatoria di gara	Provveditorato Economato e Vendite
			Verifica anomalia e eventuale apertura contraddittorio	Provveditorato Economato e Vendite
			Verifica sussistenza dei requisiti	Provveditorato Economato e Vendite

		PERSONALE DELLA U.O. IMPEGNATO: 1 COLLABORATORE + RUP + DIRIGENTE DELLA STRUTTURA RESPONSABILITA': COLLABORATORE REFERENTE DELLA GARA, RUP (COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA), DIRIGENTE DELLA U.O. (REGOLARITA' TECNICA)	Adozione provvedimento di aggiudicazione. La fase comprende l'affidamento formale degli incarichi per le funzioni tecniche oggetto di incentivazione relative alle fasi di esecuzione	Provveditorato Economato e Vendite
Contratti pubblici	stipula contratto	Il processo è finalizzato alla sottoscrizione del contratto e alla realizzazione di tutti gli adempimenti propedeutici all'avvio dell'esecuzione del contratto - quali notifiche e pubbluazioni di legge (ad es. esiti di gara). La sottoscrizione del contratto ha luogo entro sessanta giorni successivi alla data dell'aggiudicazione. Qualora la stipulazione del contratto non avvenga entro il termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato, sciogliersi da ogni vincolo. Il contratto non può essere stipulato prima che siano trascorsi 35 giorni dall'invio delle comunicazioni/publicazioni di legge, salvo i casi di deroga dal cd. obbligo di Stand still. PERSONALE DELLA U.O. IMPEGNATO: 1 COLLABORATORE + RUP + DIRIGENTE DELLA STRUTTURA RESPONSABILITA': COLLABORATORE REFERENTE DELLA GARA, RUP (COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA), DIRIGENTE DELLA U.O. (REGOLARITA' TECNICA)	Comunicazioni/publicazioni di legge	Provveditorato Economato e Vendite
			sottoscrizione del contratto	Provveditorato Economato e Vendite
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Il processo è finalizzato alla verifica che le prestazioni dedotte nel contratto vengano correttamente eseguite. E' coordinata dal responsabile unico del progetto che controlla i livelli di qualità delle prestazioni e si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto, del collaudatore, del verificatore della conformità ed accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate per attestare che il contratto (in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative) sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni.In fase di esecuzione, il contratto di appalto non può essere modificato, se non in determinate circostanze, indicate tassativamente dal codice dei contratti pubblici. L'ufficio esegue il controllo sin dalla fase di avvio dell'esecuzione della fornitura/contratto: gli uffici preposti al controllo (magazzino, strutture destinatarie) devono registrare eventuali difformità quali/quantitative relative alla fornitura, ovvero alla fase di esecuzione della prestazione; per i contratti a prestazione continuativa vanno evidenziate le risultanze del rapporto periodico sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto, svolte dal D.E.C., ove nominato (rendicontazione del contratto). In fase di esecuzione dei servizi, ove necessario in base alla natura della prestazione, vanno evidenziate eventuali riserve agli ordini di servizio formulate dall'esecutore ed annotate a cura del D.E.C.. PERSONALE DELLA U.O. IMPEGNATO: 1 COLLABORATORE + RUP + DIRIGENTE DELLA STRUTTURA RESPONSABILITA': RUP (VERIFICHE DI CONFORMITA' O ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DELLE VERIFICHE NEL CASO DI NOMINA DEL DEC; DEC, OVE NOMINATO (CONTROLLI CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO), DIRIGENTE DELLA STRUTTURA DESTINATARIA (PER GLI ASPETTI TECNICI QUALI/QUANTITATIVI DELLA FORNITURA)	Verifiche di conformità, collaudi, Individuazione Direttore Esecuzione del contratto	Provveditorato Economato e Vendite
			Verifica requisiti eventuale subappaltatore	Provveditorato Economato e Vendite
			Autorizzazione subappalto	Provveditorato Economato e Vendite
			Ammissione delle varianti	Provveditorato economato e Vendite
			Rendicontazioni del contratto/pagamenti	Provveditorato Economato e Vendite
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Gestione Cassa economale della Sede	Il processo di gestione della Cassa economale è finalizzata al pagamento delle minute spese economali ammissibili,a seguito di richiesta da parte di Dirigenti della sede, nei limiti previsti dalle norme regolamentari interne. Gli attuali limiti e tipologie di spesa possono essere superati, previa autorizzazione esplicita del Direttore Generale, in casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto debba reperirsi esclusivamente nei casi di urgenza.Alla U.O.Provveditorato Economato è infatti concesso un fondo di anticipazione, suscettibile di integrazione periodica, da utilizzare per eseguire pagamenti o rimborsi di spese minute necessarie a garantire il regolare svolgimento degli uffici. Le spese di cui sopra devono essere documentate di norma da scontrino fiscale parlante, o fattura elettronica purché descrivano, ove possibile, il bene acquistato. L'U.O. Provveditorato Economato verifica se la spesa richiesta rientra fra quelle previste nel Regolamento della cassa economale della sede e tutte le pezze giustificative, rimborsa o effettua la spesa attraverso la cassa assicurando la registrazione cronologica dei movimenti di cassa, provvede a rendicontare perodicamente le spese effettuate e,come di legge, a rendere il conto della propria gestione.La Struttura è soggetta a verifiche ordinarie di cassa e della sua gestione a cura dell'organo di revisione. PERSONALE DELLA U.O. IMPEGNATO: 1 COLLABORATORE + DIRIGENTE DELLA STRUTTURA RESPONSABILITA': RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (COMPLETEZZA ISTRUTTORIA), DIRIGENTE DELLA STRUTTURA (REGOLARITA' TECNICA), DIRIGENTE U.O. SERVIZI CONTABILI (REGOLARITA' CONTABILE)	Richiesta contanti da parte del Dirigente della struttura (solo della sede di Brescia) e registrazione cronologica movimenti di cassa	Provveditorato Economato e Vendite
			Chiusura contabile periodica mensile con reintegro fondo cassa/ registrazioni di cassa per controlli contabili	

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Gestione di magazzino/ Logistica / Conservazione fisica dei beni nell'area di stoccaggio	La gestione del Magazzino comprende I processi caratteristici di un magazzino suddivisi in 4 macro fasi: dal ricevimento del materiale in ingresso all'evasione degli ordini: Ingresso: ricevimento del materiale (stock e transito) e presa in carico a sistema Deposito: messa a magazzino secondo logiche di ottimizzazione Distribuzione all'utenza della sede e delle sedi periferiche ed organizzazione delle attività Esecuzione: prelievo ed allestimento delle spedizioni (stock, transito, produzione interna) tramite proprio personale e risorse interne. Alcuni processi benché non direttamente legati all'immagazzinaggio e distribuzione sono composti da attività di supporto necessarie per una corretta ed efficace gestione dello stock e delle risorse di magazzino: Gestione delle giacenze: attività che consentono di mantenere lo stock in perfetta efficienza, assicurando adeguati livelli di scorta per tutta l'utenza Formulazione di una proposta del Piano programmatico aziendale per il materiale a Stock Gestione dello spazio: configurazione ed organizzazione logica degli spazi fisici Inventari fisici e contabili, gestione resi, scaduti La gestione di un magazzino non prevede soltanto la movimentazione fisica di colli, materiali, articoli o merci di vario tipo e piani di riordino, ma comporta la registrazione a sistema della necessaria documentazione contabile, come ordini di acquisto, verifica incrociata tra DDT, materiale e ordine (corrispondenza codice fornitore, quantità) registrazione acquisto, predisposizione copie carico/trasferimento e DDT. PERSONALE DELLA U.O. IMPEGNATO: OPERATORE TECNICO MAGAZZINIERE + REFERENTE AMMINISTRATIVO + DIRIGENTE DELLA STRUTTURA RESPONSABILITA': RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (COMPLETEZZA ISTRUTTORIA), DIRIGENTE DELLA STRUTTURA (REGOLARITA' TECNICA)	Gestione dei beni a magazzino, stock e transito	Provveditorato Economato e Vendite
			Gestione automezzi	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Vendita / Distribuzione esterna per vendita	Processo in carico all'Ufficio Vendite, quale articolazione interna della U.O. Provveditorato preposto alla gestione amministrativa delle vendite verso Clienti pubblici e privati, nazionali ed esteri. Si basa su: - Preventivi, ossia Richieste da parte del Cliente delle condizioni economiche di fornitura, sulla base di listini a Catalogo. - Ordini, equivalenti ad accettazione formale delle condizioni di fornitura da parte del Cliente e conseguente inserimento nel sistema informatico in uso dell'ordine/Cliente da parte dell'Ufficio Vendite. - Note di produzione compilate dai Reparti e consegnate all'Ufficio Vendite, contenenti l'elenco degli articoli di produzione di ogni CDC preparati sulla base dell'ordine. - Emissione DDT relativa alla vendita verso Clienti in Italia con trasmissione ai Servizi Contabili per la fatturazione - Emissione Fattura pro-forma al fine di poter consentire il pagamento anticipato previsto per le vendite estere, condivisione dati con i Servizi Contabili per verifica pagamento e ricezione conferma pagamento - Emissione fattura accompagnatoria verso clienti esteri PERSONALE DELLA U.O. IMPEGNATO: + COLLABORATORE + DIRIGENTE DELLA STRUTTURA RESPONSABILITA': RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (COMPLETEZZA ISTRUTTORIA), DIRIGENTE DELLA STRUTTURA (REGOLARITA' TECNICA), DIRIGENTE DEL REPARTO DI PRODUZIONE (APPRONTAMENTO QUALI/QUANTITATIVO DEL MATERIALE OGGETTO DI VENDITA DISTRIBUZIONE ESTERNA	Gestione Preventivi/Ordini Clienti	Provveditorato Economato e Vendite
			Fatturazione prodotti in vendita	Provveditorato Economato e Vendite
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione foresteria	Il processo è finalizzato alla gestione dell' immobile dell'Istituto adibito ad uso foresteria per Clienti interni ed esterni. Il flusso è governato da prenotazioni e modulistica per le presenze, sulla base di fasce di tariffazione oggetto di specifica regolamentazione, tramite specifico gestionale in condivisione per la verifica delle presenze con i Servizi Contabili ai fini della fatturazione PERSONALE DELLA U.O. IMPEGNATO: PORTINERIA, FATTORINI + DIRIGENTE DELLA STRUTTURA RESPONSABILITA': DIRIGENTE DELLA U.O. (REGOLARITA' TECNICA) DIRIGENTE U.O. SERVIZI CONTABILI (REGOLARITA' CONTABILE)	Gestione prenotazioni e permanenza ospiti	Provveditorato Economato e Vendite

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE/ATTIVITA'	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE DEL RISCHIO CORRUTTIVO
Contratti pubblici	Programmazione Triennale	1. Valutazione dell'obsolescenza del Parco Macchine	Nessun evento rischioso	Non rilevato
		2. Proposta di sostituzione per attrezzature potenzialmente obsolete	Nessun evento rischioso	Non rilevato
		3. Raccolta ed aggregazione delle richieste	Nessun evento rischioso	Non rilevato
		4. Aggregazione delle richieste di apparecchiature in base alla classe tecnologica di appartenenza	Nessun evento rischioso	Non rilevato
		5. Valutazione delle priorità di acquisto	Induzione a prioritizzare determinati acquisti per favorire operatori specifici e/o operatori interni	Conflitto di interesse.
		6. Predisposizione proposta del programma biennale di acquisti beni e servizi	Nessun evento rischioso	Non rilevato
Contratti pubblici	Progettazione della gara	Consultazioni con i dirigenti richiedenti/destinatari/referenti tecnici/servizio di ingegneria clinica, verifica della sussistenza di Convenzioni Consip o Intercenter ER/ARIA attive, indagini ed analisi del mercato di riferimento.	Comportamenti volti a favorire un operatore economico predeterminato	eccessiva discrezionalità, monopolio delle informazioni, conflitto di interessi
		Elaborazione degli atti di gara (scelta della procedura, durata, valore contrattuale, suddivisione in eventuali Lotti, requisiti di partecipazione, criteri di aggiudicazione, predefinizione degli elementi di valutazione dell’offerta in caso di OEPV). Analisi dei fabbisogni caratterizzati da condizioni di infungibilità/esclusività per motivato ricorso a procedure negoziate senza bando	Definizione di specifiche tecniche eccessivamente stringenti al fine di avvantaggiare determinati operatori economici	eccessiva discrezionalità, sbarramenti e vincoli che alimentano rendite di posizione del fornitore uscente
			Individuazione di una tipologia di gara non appropriata a vantaggio di alcuni operatori economici	mancata o errata progettazione delle forniture
			Verificarsi di fenomeni di lock in sulla base di tecnologie e metodiche avviate che ostacolano il cambio di o.e., di fatto, impedendo la concorrenza in particolare nel settore sanitario ed informatico;utilizzo della procedura negoziata ovvero suo impiego pur non sussistendone i presupposti	mancata conoscenza ed analisi del mercato di riferimento per verificare la presenza di diritti di esclusiva (di produzione e/o di distribuzione) o di elementi di infungibilità
		Adozione decisione a contrarre. La fase comprende l'affidamento formale degli incarichi per le funzioni tecniche oggetto di incentivazione relative alle fase di affidamento.	Individuazione di una procedura non coerente con il fabbisogno da soddisfare/affidamenti di incarichi di funzioni in assenza dei necessari presupposti	conflitto di interessi
		Pubblicazione avvisi di indagine di mercato per la selezione di operatori economici da invitare/ invio della lettera di invito/bando di gara/disciplinare, gestione chiarimenti.Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara ad esecutore determinato per ragioni di infungibilità/esclusività nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	Definizione di specifiche tecniche eccessivamente stringenti al fine di avvantaggiare determinati operatori economici senza che ci siano i presupposti di infungibilità ed esclusività	conflitto di interessi, monopolio di potere o decisionale
			Valutazioni discrezionali non coerenti con i parametri tecnico/qualitativi al fine di avvantaggiare determinati operatori economici	Conflitto di interessi, eccessiva discrezionalità tecnica

Contratti pubblici	Selezione del contraente	Nomina della Commissione Giudicatrice nelle offerte da aggiudicare con il criterio dell'OEPV	Nomina di commissari non imparziali al fine di favorire un determinato soggetto	conflitto di interesse
		Vaglio della documentazione amministrativa	Valutazione non imparziale della documentazionee per favorire un determinati operatore economico	conflitto di interesse
		Vaglio tecnico/economico delle offerte da parte della CG, o valutazione di idoneità tecnica delle offerte da parte di referenti incaricati e del servizio di ingegneria clinica nel caso di criterio del minor prezzo	Valutazione non imparziale della documentazionee per favorire un determinati operatore economico	conflitto di interessi, monopolio di potere o decisionale
		Verifica anomalia e apertura contraddittorio	Omessa o incompleta valutazione degli elementi che compongono le voci di costo delle offerte economiche al fine di favorire alcuni o.e.	mancaanza di procedure e di controlli
		Verifica sussistenza dei requisiti	omessa/errata verifica allo scopo di favorire un operatore economico predeterminato	conflitto di interessi

		Adozione provvedimento di aggiudicazione. La fase comprende l'affidamento formale degli incarichi per le funzioni tecniche oggetto di incentivazione relative alle fase di esecuzione	Adozione di un provvedimento illegittimo per favorire un determinato operatore economico/affidamenti di incarichi di funzioni in assenza dei necessari presupposti	manca di procedure e di controlli
Contratti pubblici	stipula contratto	Comunicazioni/pubblicazione di legge	omessa/ritardata notifica/pubblicazione per favorire un operatore predeterminato	conflitto di interessi
		sottoscrizione del contratto	manca rispetto dei termini di legge per favori determinati operatori economici	conflitto di interessi
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Autorizzazione subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge; Elusione dei controlli per favorire un determinato operatore economico: mancato controllo contabile e del DURC, mancato rispetto della normativa sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari,	manca di procedure e di controlli, manca di risorse
		Verifiche di conformità, collaudi, Individuazione Direttore Esecuzione del contratto	Mancata acquisizione da parte del DEC della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, Controllo assente o inadeguato delle inadempienze/violazioni contrattuali,	manca di procedure e di controlli, manca di risorse
		Ammissione delle varianti	Approvazione modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura delle prestazioni, ai termini di pagamento, ecc) introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	manca di procedure e di controlli
		Verifica dei requisiti eventuale subappaltatore	Mancato rispetto degli adempimenti della normativa di settore; mancato controllo di dichiarazione di subappalto	manca di procedure e di controlli
		Rendicontazione del contratto/pagamenti	Elusioni delle disposizioni di e dei limiti di legge	manca di procedure e di controlli, scarsa responsabilizzazione interna
Gestione delle entrate, delle spese e del	Gestione Cassa economale della Sede	Richiesta contanti da parte del Dirigente della struttura (solo della sede di Brescia) e registrazione cronologica movimenti di cassa	Utilizzo scorretto delle risorse, non corretta allocazione delle spese, frazionamento spese allo scopo di eludere le disposizioni regolamentari	manca di procedure e di controlli, scarsa responsabilizzazione interna

patrimonio	gestione cassa	Chiusura contabile periodica mensile con reintegro fondo cassa/ registrazioni di cassa per controlli contabili	Utilizzo scorretto del fondo, irregolarità nella gestione del fondo, sottrazioni, frazionamento spese allo scopo di eludere le disposizioni regolamentari	manca
------------	----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

manca

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Gestione di magazzino/ Logistica / Conservazione fisica dei beni nell'area di stoccaggio	Gestione dei beni a magazzino, stock e transito	Utilizzo scorretto delle risorse, sprechi, non corretta allocazione delle risorse, sottrazioni. Controllo insufficiente e/o inadeguato che potrebbe far perdere informazioni in merito alle effettive disponibilità e, quindi, permettere l'uso improprio o addirittura la sottrazione del materia in custodia	manca ­ za di procedure e di controlli
		Gestione automezzi	Utilizzo improprio degli automezzo di servizio per attività non istituzionali	manca ­ za di procedure e di controlli
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Vendita / Distribuzione esterna per vendita	Gestione Preventivi/Ordini Clienti	Mancata acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto del personale addetto alle vendite	eccessiva discrezionalità
		Fatturazione prodotti di vendita	Sottostima dei prezzi al fine di favorire determinati Clienti	manca ­ za controlli
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione foresteria	Gestioni prenotazioni e permanenza ospiti	Utilizzo improprio della foresteria, in deroga alle norme regolamentari interne e al tariffario interno	manca ­ za di procedure e di controlli

VALUTAZIONE DEI RISCHI													
			INDICATORI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE/ATTIVITA'	INDICATOR E 1: GRADO DI DISCREZIONALITA' (ALTO, MEDIO, BASSO)	INDICATORE 2: LIVELLO DI INTERESSE/BENEFICIO DEL DESTINATARIO DEL PROCESSO (ALTO, MEDIO, BASSO)	INDICATORE 3: PRESENZA DI EVENTI CORRUTTIVI IN IZSLER (SI, NO)	INDICATORE 4: PRESENZA DI EVENTI CORRUTTIVI NELLA PA (SI, NO)	INDICATORE 5: OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: PER TUTTE LE FASI DEL PROCESSO IZSLER HA ADOTTATO STRUMENTI DI TRASPARENZA? (SI, NO)	INDICATORE 6: SONO STATE INTRODOTTE IN IZSLER MISURE DI PREVENZIONE PER I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO? (SI, NO)	INDICATORE 7: LE MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI SONO STATE APPLICATE CORRETTAMENTE (IN BASE AL MONITORAGGIO DEGLI ULTIMI 2 ANNI)? (SI, NO, MISURE DI PREVENZIONE NON ESISTENTI)	INDICATORE 8: E' NECESSARIO INTRODURRE NUOVE MISURE PER ACCRESCERE IL LIVELLO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO? (SI, NO)	INDICATORE 9: LIVELLO DI ROTAZIONE DEL PERSONALE NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL PROCESSO? (ALTO, MEDIO, BASSO, NON E' ATTUABILE)	GIUDIZIO SINTETICO SUL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (ALTO, MEDIO, BASSO)	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE (DESCRIZIONE)
Programmazione Triennale	5. Valutazione delle priorità di acquisto	Basso	Basso	No	No	No	No	Misure di prevenzione non esistenti	No	Basso	Basso	Il livello del rischio è ritenuto basso in quanto la valutazione viene effettuata da diversi	
Contratti pubblici	Progettazione della gara	Consultazioni con i dirigenti richiedenti/ referenti tecnici, servizio di ingegneria clinica, verifica della sussistenza di Convenzioni Consip o Intercenter -ER /ARIA attive, indagini ed analisi del mercato di riferimento.	basso	alto	No	No	No	Si	Si	No	non attuabile	alto	la rilevanza degli interessi coinvolti richiede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione
		Elaborazione degli atti di gara (scelta della procedura, durata, valore contrattuale, suddivisione in eventuali Lotti, requisiti di partecipazione, criteri di aggiudicazione, predefinizione degli elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV). Analisi dei fabbisogni caratterizzati da condizioni di infungibilità/esclusività per motivato ricorso a procedure negoziate senza bando	medio	alto	No	No	No	Si	Si	No	non attuabile	alto	la presenza di una disciplina normativa puntuale, l'elevato livello di trasparenza e la regolamentazione interna mitigano l'alto livello di esposizione al rischio di questa fase. Tuttavia nel caso di procedure di affidamento ad esecutore determinato per infungibilità-esclusività è necessario prevedere misure di contenimento del rischio specifiche
Contratti pubblici	Selezione del contraente	Adozione decisione a contrarre. La fase comprende l'affidamento formale degli incarichi per le funzioni tecniche oggetto di incentivazione relative alle fasi di affidamento.	basso	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	L'elevato livello di trasparenza e la puntuale disciplina normativa e anche regolamentare interna dell'IZSLER determinano una efficace riduzione del rischio, pur cui non si ritengono necessarie ulteriori misure di prevenzione, ad eccezione delle determinazioni concernenti l'affidamento di incarichi per funzione tecniche oggetto di incentivazione
		Pubblicazione avvisi di indagine di mercato per la selezione di operatori economici da invitare/ invio della lettera di invito/bando di gara/disciplinare, gestione chiarimenti.Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara ad esecutore determinato per ragioni di infungibilità/esclusività nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	basso	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	L'elevato livello di trasparenza e la puntuale disciplina normativa e anche regolamentare interna dell'IZSLER determinano una efficace riduzione del rischio, pur cui non si ritengono necessarie ulteriori misure di prevenzione
		Nomina della Commissione Giudicatrice nelle offerte da aggiudicare con il criterio dell'OEPV	alto	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	la rilevanza degli interessi coinvolti richiede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione
		Vaglio della documentazione amministrativa	basso	medio	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	medio	L'elevato livello di trasparenza e la puntuale disciplina normativa e anche regolamentare interna dell'IZSLER determinano una efficace riduzione del rischio, per cui non si ritengono necessarie ulteriori misure di prevenzione
		Vaglio tecnico/economico delle offerte da parte della CG, o valutazione di idoneità tecnica delle offerte da parte di referenti incaricati nel caso di criterio del minor prezzo	medio	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	la rilevanza degli interessi coinvolti richiede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione
		verifica anomalia e apertura contraddittorio	medio	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	la rilevanza degli interessi coinvolti richiede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione
		Verifica sussistenza dei requisiti	basso	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	la rilevanza degli interessi coinvolti richiede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione

		Adozione provvedimento di aggiudicazione. La fase comprende l'affidamento formale degli incarichi per le funzioni tecniche oggetto di incentivazione relative alle fase di esecuzione	basso	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	L'elevato livello di trasparenza e la puntuale disciplina normativa e anche regolamentare interna dell'IZSLER determinano una efficace riduzione del rischio, pur cui non si ritengono necessarie ulteriori misure di prevenzione, ad eccezione delle determinazioni concernenti l'affidamento di incarichi per funzione tecniche oggetto di incentivazione
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	------	----	----	----	----	----	----	---------------	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Contratti pubblici	Stipulazione contratto	Comunicazioni/pubblicazioni di legge	basso	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	L'elavato livello di traaprenza e la puntuale disciplina normativa e anche regolamentare interna dell'IZSLER determinano una efficacia riduzione del rischio, pur cui non si ritengono necesarie specifiche misure di prevenzione
		sottoscrizione contratto	basso	alto	No	No	Si	Si	Si	Si	non attuabile	alto	L'elavato livello di traaprenza e la puntuale disciplina normativa e anche regolamentare interna dell'IZSLER determinano una efficacia riduzione del rischio, pur cui non si ritengono necesarie specifiche misure di prevenzione
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Autorizzazioni subappalto	basso	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	la rilevanza degli interessi coinvolti richiede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione
		Verifiche di conformità, collaudi, Individuazione Direttore Esecuzione del contratto	basso	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	la rilevanza degli interessi coinvolti richiede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione
		Ammissione delle varianti	basso	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	La puntuale applicazione del Codice dei contratti pubblici non richiede l'applicazione di ulteriori misure
		Verifica dei requisiti eventuale subappaltatore	basso	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	la rilevanza degli interessi coinvolti richiede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione
		Rendicontazioni del contratto/ pagamenti	basso	alto	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	alto	la rilevanza degli interessi coinvolti richiede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Gestione Cassa economale della Sede	Richiesta contanti da parte del Dirigente della sede e registrazione cronologica movimenti di cassa	basso	basso	No	No	No	Si	Si	No	non attuabile	basso	Norme regolamentari interne e la gestione del processo e controlli incrociati tra più operatori afferenti a diverse strutture non rendono necesaria l'introduzione di specifiche misure di prevenzione
		Chiusura contabile periodica mensile con reintegro fondo cassa/ registrazioni di cassa per controlli contabili	basso	basso	No	No	No	Si	Si	No	non attuabile	basso	Norme regolamentari interne e la gestione del processo e controlli incrociati tra più operatori afferenti a diverse strutture non rendono necesaria l'introduzione di specifiche misure di prevenzione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Gestione di magazzino/ Logistica / Conservazione fisica dei beni nell'area di stoccaggio	Gestione dei beni a magazzino, stock e transito	basso	medio	No	No	No	Si	Si	No	non attuabile	medio	L'informatizzazione dei processi è misura sufficiente per mitigare il rischio corruttivo.
		Gestione automezzi	basso	basso	No	No	No	Si	Si	No	non attuabile	basso	gli ordinari controlli in entrata ed in uscita degli automezzi sono misure sufficienti per mitigare il rischio corruttivo e non rendono necessaria l'introduzione di specifiche misure di prevenzione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Vendita / Distribuzione esterna per vendita	Gestione Preventivi/Ordini Clienti	basso	alto	No	No	No	Si	Si	No	non attuabile	alto	la rilevanza degli interessi coinvolti richiede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione
		Fatturazione prodotti di vendita a Catalogo	basso	alto	No	No	No	Si	Si	No	non attuabile	alto	la rilevanza degli interessi coinvolti richiede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Gestione foresteria	Gestione prenotazioni e permanenza ospiti	basso	basso	No	No	Si	Si	Si	No	non attuabile	basso	la valutazione ridotta del rischio determina la non necessità di introdurre misure specifiche, anche in considerazione della vigenza di apposito regolamento interno

	INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE/ATTIVITA'	MISURA	TIPOLOGIA DI MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
Contratti pubblici	Progettazione della gara	Consultazioni con i dirigenti richiedenti/destinatari/referenti tecnici/servizio di ingegneria clinica, verifica della sussistenza di Convenzioni Consip o Intercenter ER/ARIA attive, indagini ed analisi del mercato di riferimento.	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa all'inizio dell'anno da parte del dirigente responsabile dell'U.O. Provveditorato e di tutti i dipendenti che svolgono ruolo di referente amministrativo delle procedure di gara	Disciplina del conflitto di interessi	entro il 30 gennaio di ogni anno	N° dichiarazioni sottoscritte/ N° dipendenti della U.O. (dirigente della U.O. e referenti amministrativi)	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
			Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interess da parte del RUP	Disciplina del conflitto di interessi	continua	N. di procedure / n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interwessi rese dal RUP	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
Contratti pubblici	Progettazione della gara	Elaborazione degli atti di gara (scelta della procedura, durata, valore contrattuale, suddivisione in eventuali Lotti, requisiti di partecipazione, criteri di aggiudicazione, predefinizione degli elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV). Analisi dei fabbisogni caratterizzati da condizioni di infungibilità/esclusività per motivato ricorso a procedure negoziate senza bando	Acquisizione delle dichiarazioni di responsabilità in ordine alla sussistenza dei requisiti di infungibilità/ esclusività per la scelta verso esecutore determinato da parte del dirigente richiedente (per acquisti di importo inferiori ad € 40.000,00)	misura di regolamentazione	continua	N° dichiarazioni di responsabilità in ordine alla sussistenza dei requisiti di infungibilità- esclusività /N° affidamenti con esecutore determinato di qualsiasi importo	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
			Redazione, a corredo della Dichiarazione di Responsabilità, di specifica relazione tecnica sulle ragioni di infungibilità/ esclusività per affidamenti verso esecutore determinato per importi ≥ € 40.000,00 controfirmata dal Direttore di Dipartimento di competenza	Misura di controllo	continua	N° relazioni tecniche a supporto dell'esigenze di acquisto e sulle ragioni di infungibilità e/o esclusività /N° affidamenti verso ad esecutore determinato per importi ≥ € 40.000	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
			Acquisizione della dichirazione di assenza di conflitto di interessi da parte del dirigente proponente un acquisto infungibile/esclusivo	Disciplina del conflitto di interessi	continua	N° dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi/ N° affidamenti con esecutore determinato di qualsiasi importo	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
			Rendicontazione semestrale da parte dell'UO Provveditorato Economato e Vendite alla Direzione in merito alle acquisizioni di prodotti infungibili o esclusivi	Controllo	entro 30 giorni dalla scadenza di ciascun semestre	N°report semestrali trasmessi al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario	2	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
Contratti pubblici	Selezione del contraente	Adozione decisione a contrarre. La fase comprende l'affidamento formale degli incarichi per le funzioni tecniche oggetto di incentivazione relative alle fase di affidamento	Individuazione destinatari degli incentivi nei provvedimenti di indizione/decisione a contrarre (fase di affidamento)	Controllo	continua	n. atti di indizione (decisione a contrarre) con individuazione dei destinatari degli incentivi per la fase di affidamento/ n.atti di indizione che prevedono l'incentivazione delle funzioni tecniche	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
		Nomina della Commissione Giudicatrice nelle offerte da aggiudicare con il criterio dell'OEPV	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rilasciate dai membri delle commissioni giudicatrici	Disciplina del conflitto di interessi	continua	n. dichiarazioni di assenza del conflitto acquisite con riferimento alla gara e ai concorrenti / n. dei membri delle commissioni giudicatrici	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
			Rotazione dei membri delle commissioni giudicatrici nel caso di identici settori merceologici o medesimi servizi	Controllo	continua	Nessun componente della commissione giudicatrice deve essere stato membro di precedenti commissioni per l'IZSLER nel medesimo settore merceologico o medesimi servizi nell'anno precedente	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
		Verifica anomalia e apertura contraddittorio	Acquisizione della dichirazione di assenza di conflitto di interessi da parte del RUP	Controllo	continua	N. di procedure / n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interwessi rese dal RUP	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite

		Verifica sussistenza dei requisiti	Check list dei controlli dei requisiti eseguiti sull'operatore economico aggiudicatario sulla base delle norme regolamentari interne	Controllo	continua	Attuazione dei controlli	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
		Adozione provvedimento di aggiudicazione. La fase comprende l'affidamento formale degli incarichi per le funzioni tecniche oggetto di incentivazione relative alle fase di esecuzione	Individuazione destinatari degli incentivi nei provvedimenti di aggiudicazione (fase di eecuzione)	Controllo	continua	n. atti di aggiudicazione con individuazione dei destinatari degli incentivi per la fase esecutiva/ n.atti di aggiudicazione che prevedono l'incentivazione delle funzioni tecniche	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
			Trasmissione alla Direzione Amministrativa di relazione reportistica sulla ripartizione dell'incentivo	Controllo	entro 30 giorni dalla scadenza di ciascun semestre	Invio report semestrale al Direttore Amministrativo sulla riaprtizione degli incentivi	2	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
			Acquisizione dichiarazione di assensa di conflitti di interesse da parte del DEC da parte del DEC	disciplina conflitto di interessi	continua	N. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte del DEC/n.di affidamenti che prevedono la nomina del DEC	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
Contratti pubblici	Esecuzione dei contratti	Verifiche di conformità, collaudi, individuazione Direttore Esecuzione del contratto	Pianificazione dei controlli da eseguire da parte del DEC	Controllo	continua	Istruzioni scritte del RUP al DEC per piano verifiche/n° di procedure con nomina del DEC	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
			Predisposizione dei report periodici da parte del DEC secondo pianificazione del RUP	Controllo	continua	n° report controllati dal RUP/n° report periodici del DEC	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
		Autorizzazione subappalto	Acquisizione delle dichiarazioni di subappalto da parte degli o.e. partecipanti alla procedura	Controllo	continua	nr. autorizzazioni al subappalto/ nr. dichiarazioni di subappalto acquisite	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
		Verifica dei requisiti eventuale subappaltatore	check list dei controlli dei requisiti eseguiti sul subappaltatore	Controllo	continua	Attuazione dei controlli	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
		Rendicontazioni del contratto/ pagamenti	Verifica della fattura da parte dell'operatore propedeutica all'autorizzazione alla liquidazione	Controllo	continua	n° fatture vistate dall'operatore/ n.fatture autorizzate alla liquidazione	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Vendita / Distribuzione esterna per vendita	Gestione Preventivi/Ordini Clienti	Acquisizione delle dichiarazioni annuali di assenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti coinvolti nella vendita	Controllo	continua	n. dichiarazioni di assenza del conflitto annuali acquisite / n. dipendenti coinvolti nella vendita	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
		Fatturazione prodotti di vendita a Catalogo	Approvazione del prezzo di vendita, in considerazione degli aspetti strategici, remunerativi, competitivi del prodotto	Controllo	continua	Validazione della valorizzazione da parte del Controllo di Gestione sui nuovi prodotti a Catalogo	100%	Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite