



**ALLEGATO 2**

# **MAPPATURA DEI PROCESSI**

**2024**



La mappatura dei procedimenti è stata considerata e impostata sulla base dei principi di completezza ed analiticità.

Il principio della **completezza** ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali, bensì tutte le attività poste in essere dall'Azienda Mauriziano.

Il principio di **analiticità** è stato attuato chiedendo alle singole unità organizzative di adottare, nella individuazione delle proprie attività, un alto grado di approfondimento, scomponendo ciascuna "attività" in "fasi" e ciascuna fase in singole "azioni", al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

### **Area 1. Contratti pubblici.**

Quest'Area si riferisce ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con una visione completa, comprendendo sia le fasi relative all'affidamento che quelle relative all'esecuzione dei contratti.

I procedimenti sotto riportati riguardano ogni tipologia di gara prevista nel Codice degli Appalti (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara, procedure aperte, ecc.). Di norma le procedure aperte e ristrette (ai sensi dell'art. 60 e 61 del Codice degli Appalti) sono effettuate esclusivamente dalla S.C. Provveditorato e dalla S.C. Tecnico. Le Strutture S.S. Ingegneria Clinica, S.C. I.C.T. e Sistemi Informativi e S.C. Farmacia Ospedaliera effettuano soltanto acquisti con procedure negoziate (art. 63 del Codice degli Appalti) e affidamenti diretti/in economia sotto soglia (art. 36 del Codice degli Appalti).

#### *a) Programmazione*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Analisi e definizione dei fabbisogni	Strutture Amministrative <sup>1</sup>
Redazione ed aggiornamento del Programma Triennale per gli Appalti di Lavori e del Programma biennale per acquisti di servizi e forniture	Strutture Amministrative (ad esclusione della S.C. Farmacia)

#### *b) Progettazione della gara*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Nomina del Responsabile del procedimento	Strutture Amministrative (ad esclusione della S.C. Farmacia)
Individuazione degli elementi essenziali del contratto- Verifica e validazione del progetto	Strutture Amministrative
Consultazioni preliminari di mercato	Strutture Amministrative
Scelta della procedura di aggiudicazione	Strutture Amministrative
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	Strutture Amministrative
Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	S.C. Tecnico S.C. Provveditorato
Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione)	Strutture Amministrative

<sup>1</sup> Per Strutture amministrative s'intendono tutte le Strutture che effettuano procedimenti amministrativi correlati con gli acquisti ovvero: S.C. Provveditorato, I.C.T. e Sistemi Informativi, S.S. Ingegneria Clinica, S.C. Tecnico e S.C. Farmacia Ospedaliera.



*c) Selezione del contraente*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Strutture Amministrative
Nomina della commissione di gara: gestione delle sedute di gara	Strutture Amministrative
Verifica requisiti di partecipazione	Strutture Amministrative
Valutazione delle offerte e verifica di anomalie delle offerte	Strutture Amministrative

*d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Strutture Amministrative
Aggiudicazioni e Stipula del contratto	Strutture Amministrative

*e) Esecuzione del contratto*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Nomina Direttore Lavori/Direttore Esecuzione	Strutture Amministrative
Autorizzazione al subappalto	Strutture Amministrative
Varianti contrattuali	Strutture Amministrative
Affidamento - Direzione ed esecuzione dei contratti di fornitura di servizi	Strutture Amministrative

*f) Rendicontazione del contratto*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Verifica della corretta esecuzione	Strutture Amministrative
Rilascio del certificato di collaudo e/o attestato di regolare esecuzione	Strutture Amministrative (ad esclusione della S.C. Farmacia)

**Area 2. Incarichi e nomine, Acquisizione e progressione del personale**

L'Area riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali di livello intermedio, con particolare riguardo a quelli di Struttura complessa, e di incarichi a professionisti esterni. L'A.O. Ordine Mauriziano ha compreso in questa Area anche i processi e i relativi rischi legati al reclutamento del personale, conferimento di incarichi, ecc.

*a) Selezione dei Direttori di Struttura Complessa (area sanitaria)*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Definizione dei criteri di valutazione dei candidati	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane
Avvio della procedura selettiva	
Costituzione della Commissione esaminatrice	
Svolgimento della selezione	



Comunicazione e pubblicazione dei dati	
--	--

*b) Conferimento di altri incarichi dirigenziali*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Proposte di conferimento e attribuzione dell'incarico	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane

*c) Conferimento di incarichi esterni individuali (collaborazioni/prestazioni d'opera)*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Avvio della procedura selettiva	S.C. Gestione e Organizzazione delle Risorse Umane SC Tecnico
Svolgimento della selezione e pubblicazione dei risultati	S.S. Affari Generali e Legali S.C. Economico Finanziario

*d) Reclutamento del personale per concorso pubblico*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Indizione del concorso	S.C. Gestione e Organizzazione delle Risorse Umane
Ammissione candidati e nomina Commissione esaminatrice	
Svolgimento del concorso e pubblicazione dei risultati	

*e) Reclutamento del personale attraverso collocamento*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Selezione Personale	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane

*f) Reclutamento del personale per avviso pubblico (tempo determinato)*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Indizione dell'avviso	S.C. Gestione e Organizzazione delle Risorse Umane
Svolgimento della selezione	

*g) Reclutamento del personale per mobilità (avviso pubblico)*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Indizione dell'avviso	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane
Svolgimento della selezione	

*h) Progressioni di carriera*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Fasce retributive	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane
Incarichi Funzionali	

*i) Conferimento di incarichi di collaborazione*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
---------------------------	-----------------------------



Convenzioni passive per consulenze a favore dell'Azienda	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane
Consulenze	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane SC Tecnico SS Affari Generali e Legali S.C. Economico Finanziario
Borse di studio	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane (Formazione)
Stage extracurricolari	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane
Docenze	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane (Formazione)

### Area 3. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Sono comprese in questa Area tutte le attività connesse ai pagamenti, per cui è necessario mettere in atto misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari.

Molti dei processi rilevati in questa Area sono i medesimi monitorati nel Percorso Attuativo Certificabilità (PAC).

#### a) Bilancio

Processi rilevanti	Struttura Competente
Redazione del bilancio (conto economico, stato patrimoniale e nota integrativa) e dei monitoraggi trimestrali	S.C. Economico Finanziario
Scritture contabili di competenza (retribuzioni e contributi, risultanze degli inventari di magazzino, ammortamenti e relativi fondi)	S.C. Economico Finanziario
Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)	Strutture Amministrative S.S. Affari Generali e Legali S.C. D.S.P.O. S.C. Economico Finanziario S.S. Controllo di Gestione
Gestione fondi P.N.R.R. e fondi strutturali	S.C. Economico Finanziario S.S. Ingegneria Clinica S.C. ICT & Sistemi Informativi S.C. Tecnico S.C. D.S.P.O.

#### b) Ciclo attivo

Processi rilevanti	Struttura Competente
Registrazione prestazioni effettuate per altri enti pubblici e privati	S.C. Economico Finanziario
Registrazione della fatture attive ed emissioni delle reversali d'incasso	
Gestione dello scadenzario clienti e delle procedure di	



conciliazione delle posizioni creditorie	
Gestione e contabilizzazione dei contributi regionali e di soggetti esterni	
Attività di recupero del credito	

*c) Ciclo passivo*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Gestione CIG	Tutte le Strutture che effettuano forniture di beni/servizi/lavori
Registrazione delle fatture passive	S.C. Economico Finanziario
Liquidazione fatture	S.C. Economico Finanziario Strutture Amministrative
Emissione dei mandati di pagamento	
Gestione procedure di conciliazione periodica posizioni debitorie	

*d) Gestione cassa*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Aggiornamento e controllo delle situazioni e delle previsioni finanziarie (disponibilità di cassa)	S.C. Provveditorato S.C. Economico Finanziario
Gestione della cassa economale	

*e) Riciclaggio e finanziamento del terrorismo*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo	Strutture Amministrative

*f) Gestione del patrimonio*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Inventario beni mobili	S.S. Ingegneria Clinica
Locazione di immobili	

**Area 4. Controlli, verifiche, autorizzazioni, contenzioso**

L'A.O. Ordine Mauriziano, essendo un'Azienda Ospedaliera, non svolge attività di vigilanza, controllo e ispezione propri delle aziende territoriali. Per questo motivo, questa Area, è intesa nel senso più ampio di controlli e verifiche nell'ambito della Sicurezza del lavoro e del contenzioso in generale.

*a) Sicurezza sul lavoro*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Individuazione e valutazione del rischio	S.S. Prevenzione, Protezione dai Rischi
Aggiornamento Piani di Emergenza Interna e di Evacuazione	
Programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari	



*b) Contenzioso*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Gestione Procedure di reclamo utenti	Servizio U.R.P.
Gestione del contenzioso	S.S. Affari Generali, Legali
Gestione dei sinistri	
Gestione diritto di accesso e rilascio di informazioni sullo stato dei procedimenti	S.S. Affari Generali, Legali

*c) Controlli*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Procedimenti disciplinari	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane
Procedimenti penali	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane S.S. Affari Generali, Legali
Eventi corruttivi	RPCT
Audit Interni	RPCT Strutture Amministrative S.C. D.S.P.O. S.C. Economico Finanziario S.C. Dipsa S.S. Controllo di Gestione S.C. GORU e Formazione

**Area 5. Attività libero-professionale e liste di attesa**

Quest'Area riguarda tutte le attività legate alla Libera Professione, alle liste di attesa e più in generale ai processi connessi con l'erogazione di prestazioni sanitarie.

*a) Libera Professione*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Autorizzazione allo svolgimento di attività libero-professionale	S.C. D.S.P.O. U.L.P.
Autorizzazione dei volumi di attività in ALPI	S.C. D.S.P.O.
Prenotazione-Erogazione-Fatturazione delle prestazioni di Libera Professione	S.C. D.S.P.O. U.L.P.
Verifica attività svolta in regime di Libera Professione	S.C. Gestione e Organizzazione delle Risorse Umane S.C. D.S.P.O. U.L.P.

*b) Liste di Attesa*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Gestione Prenotazioni	S.S. Controllo di Gestione S.C. D.S.P.O.
Pubblicazione tempi di attesa	



Gestione delle liste attese	S.C. D.S.P.O.
-----------------------------	---------------

*c) Altri Processi Sanitari connessi alle prestazioni*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Prescrizioni	S.S. Controllo di Gestione S.C. D.S.P.O.
Gestione ticket/Esenzioni	S.C. D.S.P.O. S.C. Economico Finanziario
Erogazione delle prestazioni sanitarie	S.C. D.S.P.O.
Firma del Referto/lettera Dimissione	S.C. D.S.P.O. S.C. ICT & Sistemi Informativi

**Area 6. Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni**

L'Area comprende le attività relative al settore dei farmaci, dei dispositivi e di altre tecnologie, nonché le attività di ricerca, di sperimentazione clinica e le correlate sponsorizzazioni, in quanto ambiti particolarmente esposti al rischio di fenomeni corruttivi e di conflitto di interessi.

Con riferimento al processo di acquisizione dei farmaci, valgono i medesimi principi generali, i potenziali rischi e le relative misure di prevenzione della corruzione relativi al ciclo degli approvvigionamenti degli altri beni sanitari e pertanto si rimanda all'Area di rischio 1.

*a) Ciclo farmaco*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Prescrizione	S.C. Farmacia
Somministrazione	
Distribuzione Diretta dei medicinali all'utenza	
Gestione Campioni farmaci	S.C. Farmacia
Smaltimento	S.C. Farmacia

*b) Beni sanitari (dispositivi e altre tecnologie)*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Gestione dei dispositivi e altre tecnologie	S.C. Farmacia S.C. D.S.P.O.

*c) Gestione Magazzini/Scorte*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Gestione Magazzini Farmaci/Dispositivi	S.C. Farmacia
Gestione Magazzini di Reparto	

*d) Sperimentazioni-Sponsorizzazioni-Donazioni*



Processi rilevanti	Struttura Competente
Gestione Sperimentazioni Cliniche	S.C. D.S.P.O. S.C. Farmacia
Contratti di sponsorizzazione	S.C. D.S.P.O. S.C. Farmacia
Donazioni	S.S Ingegneria Clinica
Prove Dimostrative	S.C. D.S.P.O.
Comodati d'uso	S.S Ingegneria Clinica

#### **Area 7. Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero**

Quest'Area è inserita per monitorare l'attività delle strutture mortuarie, che nel caso dell'A.O. Ordine Mauriziano è gestita internamente con personale proprio.

Processi rilevanti	Struttura Competente
Gestione utilizzo camere mortuarie	S.C. D.S.P.O.
Rapporti con le imprese funebri	S.C. D.S.P.O. S.C. Economico Finanziario
Trattamento della salma in reparto, Trattamento delle salme presso le camere mortuarie, Rapporti con i parenti	S.C. D.S.P.O.

#### **Area 8. Gestione Risorse Umane**

Quest'Area è stata inserita dall'Azienda in quanto, sulla base dell'analisi dell'attività svolta e dalla mappatura dei processi, potrebbe essere "potenzialmente" esposta a rischio di corruzione.

##### *a) Applicazione degli istituti contrattuali relativi la gestione del rapporto di lavoro*

Processi rilevanti	Struttura Competente
Attestazione presenze, permessi, ferie, lavoro straordinario, <i>part-time</i>	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane

##### *b) Formazione*

Processi rilevanti	Struttura Competente
Progettazione e Realizzazione attività formative	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane (Formazione)

##### *c) Autorizzazioni per il personale dipendente*

Processi rilevanti	Struttura Competente
Incarichi esterni	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane
Partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane (Formazione)
Partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati	

##### *d) Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche*



<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Applicazione del corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale.	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane
Rimborsi spese (non per eventi formativi).	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane

*e) Altre attività relative alla Gestione del Personale*

<b>Processi rilevanti</b>	<b>Struttura Competente</b>
Definizione dei fabbisogni di personale	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane
Definizione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane
Processi collegati a obiettivi di performance	S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane Struttura Tecnica Permanente