[Indice sommario](#_Toc36081)

[1. Introduzione 1](#_Toc36082)

[2. Documenti di riferimento e tipo di audit 2](#_Toc36083)

[3. Risultanze dell’analisi 3](#_Toc36084)

[4. Riassunto delle azioni da intraprendere come da analisi del rischio per evitare di incorrere in tutti i reati identificati 12](#_Toc36085)

[5. Mappa del rischio reato e azioni collegabili 13](#_Toc36086)

## Sommario

Sommario

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e cognome  | Ruolo  |
| **COLOMBO DAVIDE**  | **Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza**   |

# 1. Introduzione

L'analisi dei rischi reato è un processo completo che comprende l'individuazione dei pericoli, la valutazione del rischio ed una decisione dell’azienda in merito al livello di rischio ritenuto non tollerabile che necessita di contromisure.

Tale attività è svolta attraverso la metodologia del controllo delle informazioni contenute nella documentazione messa a disposizione dall’azienda e delle informazioni acquisite attraverso una verifica in campo.

In questo modo si assicura ripetibilità dell’analisi e facilità di aggiornamento nel tempo e la diffusione della metodologia e sua accettazione.

Tale analisi ha come fine di prendere in considerazione le azioni da implementare per adeguarsi alle disposizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190 e smi, del “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA) 2019 emesso da ANAC con delibera 1064 del novembre 2019.

La metodologia utilizzata è stata analizzata anche prendendo in considerazione gli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022” del 2 febbraio 2022.

L’analisi del rischio è stata sviluppata tenendo seguendo la metodologia riportata nel paragrafo 6 della presente analisi.

Questo documento costituisce l’allegato al “Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza” (PTPCT) dell’AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI DI RHO (ASFC DI RHO).

|  |  |
| --- | --- |
| **Ragione sociale dell’azienda**   | AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI DI RHO (ASFC DI RHO)  |

#  2. Documenti di riferimento e tipo di audit

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documenti di riferimento**   | -  | Legge Anticorruzione (190/2012) e smi  |
|  | -  | Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e smi;  |
|  | -  | Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;  |
|  | -  | Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190.  |
|  | -  | Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emesso dal CIVIT 11 settembre 2013.  |
|  | -  | Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019.  |
|  | -  | Delibere ANAC, Presidenza del Consiglio dei Ministri e Dipartimento della Funzione Pubblica.  |
|  | -  | D.lga.97/2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.  |
|  | -  | Anac n° 1134 del novembre 2017 “Nuove Linee guida per ‘attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.  |
|  | -  | LEGGE 30 novembre 2017, n. 179, Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Gli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022” del 2 febbraio 2022. |
|  | -  | D.lgs.231/01.  |
|  | -  | Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01.  |
| **Tipo di analisi**   | Analisi del rischio dei rati contenuti nella Legge 190 /2012 e smi.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Organico (numero addetti complessivo) alla data dell’analisi:** *Per organico si intende la somma del personale dipendente assunto a tempo indeterminato, più i liberi professionisti utilizzati a tempo pieno, più le persone appartenenti ad altre imprese collegate che svolgono funzioni completamente dedicate alle attività dell’organizzazione da analizzare.*    | N° 11 dipendenti |
| Contratto in uso:  | CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli enti locali esercenti farmacie, parafarmacie, magazzini farmaceutici all’ingrosso e laboratori farmaceutici.  |
| Cambiamenti rispetto all’analisi precedente:   | Analisi connessa al PTPCT 2022. Aggiornamenti standard.  |
| Chiusura anomalie analisi precedente:  | Nessuna anomalia, tutte le azioni pianificate per il 2021 sono state concluse come da consuntivo azioni 21 tranne 2 azioni ripianificate per il 2022. |

#  3. Risultanze dell’analisi

Nell’effettuare l’Analisi dei rischi sono stati identificati i processi a rischio, le funzioni coinvolte in tali attività e le azioni già applicate da ASFC DI RHO per prevenire il rischio reato suddivise in tipologia di azioni come di seguito riportato:

|  |  |
| --- | --- |
| controllo;  | **A**  |
| trasparenza;  | **B**  |
| definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;  | **C**  |
| regolamentazione;  | **D**  |
| semplificazione;  | **E**  |
| formazione;  | **F**  |
| sensibilizzazione e partecipazione;  | **G**  |
| rotazione;  | **H**  |
| segnalazione e protezione;  | **I**  |
| disciplina del conflitto di interessi;  | **L**  |
| regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).  | **M**  |

Si sono individuate le azioni correttive da introdurre e/o implementare per sanare le criticità, anch’esse identificate per tipologia.

 Sono stati considerati i seguenti reati contemplati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale.

* **Peculato (art.314 c.p.);**
* **Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p);**
* **Abuso d’ufficio (art.232 c.p.);**
* **Utilizzazione d’invenzioni o scoperte conosciute per ragione d’ufficio (art. 325 c.p);**
* **Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art 326 c.p.);**
* **Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione (art.328 c.p.);**
* **Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica. (art. 329 c.p.);**
* **Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art.331 c.p.);**
* **Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa (art. 334 c.p);**
* **Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa (art. 335 c.p).**
* **Malversazione ai danni dello Stato, altro ente pubblico o Comunità europea (art. 316 bis c.p.);**
* **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, altro ente pubblico o Comunità europea (art. 316 ter c.p.);**
* **Concussione (art. 317 c.p.);**
* **Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);**
* **Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);**
* **Circostanze aggravanti della corruzione (art. 319 bis c.p.);**
* **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);**
* **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190];**
* **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**
* **Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);**
* **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);**
* **Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);**
* **Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa (art. 334 c.p);**
* **Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa (art. 335 c.p);**

In riferimenti a tali reati non si possono considerare neppure astrattamente realizzabili nell’ambito della farmacia i reati di: Utilizzazione d’invenzioni o scoperte conosciute per ragione d’ufficio (art. 325 c.p); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art 326 c.p.); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica. (art. 329 c.p.); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa (art. 334 c.p); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa (art. 335 c.p).

I processi esaminati sono:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESSI**  | **INPUT**  | **OUTPUT**  |
| 1.**Acquisizione di prodotti e servizi e gestione magazzino (carico e scarico)**  | Necessità di approvvigionarsi di prodotti e serviziNecessità di immagazzinamentodei prodotti | Disponibilità del prodottoCorretta gestione del magazzino |
| 2. **Selezione e assunzione personale con relativi passaggi di carriera orizzontali e verticali**  |  | Necessità di selezione nuove risorse.Necessità di passaggi di ruolo livello | Inserimento del personale in organicoInserimento nuovo ruolo livello |
| 3. **Vendita di farmaci**  |  | Richiesta di acquisto di farmaci | Corretta gestione della vendita deifarmaci |
| 4. **Gestione casse e banche**  |  | Necessità di gestione dell’utilizzo di denaro e delle banche | Corretta gestione delle casse e dei rapporti con le |
| 5. **Gestione beni aziendali**  | Necessità di utilizzo del bene aziendale | Corretto utilizzo dei beni aziendali |

**1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività collegabili**   | **Tipo reato**   |
| 1. Acquisizione di prodotti e servizi e gestione magazzino (carico e scarico)   | Corruzione Abuso d’ufficio Induzione indebita a dare o promettere utilità Peculato  |
| **Esempio di comportamenti illeciti:**  * **Scegliere una ditta produttrice non sulla base dei requisiti di qualità e utilità ma al fine di trarre un vantaggio personale.**
* **Conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti privilegiati.**
* **Falsificazione dei dati di magazzino per utilizzo di beni per trarre un vantaggio personale**
 |
| **Funzioni coinvolte**   |
| CdA, Direttore d’Azienda e direttori di farmacia per la parte di acquisizioni Tutto il personale per la parte di gestione del magazzino  |
| **Azioni preventive già in atto**   | **Tipologia attività**  |
| Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231  | **D** |
| Presenza di un regolamento in cui sono specificate le attività consentite (es. titolo settimo con identificazione delle soglie)  | **D** |
| Gli acquisiti sono disposti solo dal Direttore d’Azienda, i pagamenti sono firmati dal Direttore d’azienda e dal Presidente del CdA come da Regolamento.  | **A** |
| Per la scelta dei grossisti è espletata gara dalla Confservizi  | **A** |
| L’acquisizione dei servizi principali (al di fuori dei beni merce) viene deliberato dal CdA.  | **A** |
| Password di accesso al gestionale di magazzino.  | **A** |
| Inventario annuale.  | **A** |
| Controllo della merce pervenuta da parte dei commessi tra merce DDT.  | **A** |
| Controllo tra DDT Ordine e fattura.  | **A** |
| Bollino etico sociale  | **A** |
| Statuto  | **D** |
| Regolamento  | **D** |
| Codice Etico  | **C/D** |
| Codice Sanzionatorio  | **D** |
| Utilizzo di CIG e tracciabilità dei flussi per i fornitori a partire da Gennaio 2019  | **A** |
| Procedura di gestione del magazzino controlli  | **D** |
| Procedura Qualifica fornitori e acquisti”  | **D** |
| Procedura amministrativa per la gestione dei pagamenti  | **D** |
| È stata inserita specifica frase per rispetto Codice Etico nella richiesta di assenza conflitto di interessi per i consulenti e nell’addendum contrattuale comunicazione CIG.  | **A** |
| Ogni operazione effettuata a livello informatico è identificata attraverso badge  | **A** |
| Presente tracciatura a livello informatico della movimentazione del prodotto tra i magazzini delle tre farmacie  | **A** |
| Inserimento della causale della modifica manuale della giacenza di magazzino  | **A** |
| **Rischio residuo anche a seguito dell’applicazione delle azioni preventive già in atto**   |
| **Indice di valutazione della probabilità (vedi per calcolo par.6)** | **Indice di valutazione dell’impatto** | **Valutazione complessiva rischio** |
| **BASSO** | **MEDIO** | **BASSO** |
| **Controlli / procedure / attività da implementare**   |
| **Aggiornamento Procedura di gestione del magazzino controlli** | **D** |

**2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività collegabili**  | **Tipo reato**   |
| 1. Selezione e assunzione di personale con relativi passaggi di carriera orizzontali e verticali   | Corruzione Abuso d’ufficio Induzione indebita a dare o promettere utilità  |
| **Esempio di comportamenti illeciti:**  * **Abuso del processo di assunzione per inserire in azienda candidati privilegiati.**
* **Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione.**
* **Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati privilegiati.**
 |
| **Funzioni coinvolte**   |
| CdA - Direttore d’azienda  |
| **Azioni preventive già in atto**   | **Tipologia azioni** |
| Modello di organizzazione, gestione e controllo 231 | **D** |
| Organigramma  | **A/D** |
| Statuto  | **D** |
| CCNL e contratto integrativo  | **D** |
| Elenco dei dipendenti e Mansionari per i ruoli identificati nel Funzionigramma  | **D** |
| Statuto  | **D** |
| Procedura tutela del segnalante  | **D** |
| Regolamento interno  |  | **D** |
| Procedura gestione strumentazione e ambienti di lavoro  |  | **D** |
| Gestione della documentazione e dei dati  |  | **D** |
| **Rischio residuo**   |  |
| **Indice di valutazione della probabilità (vedi per calcolo par.6)** | **Indice di valutazione dell’impatto** | **Valutazione complessiva rischio** | **Livello** |
| **BASSO** | **MEDIO** | **BASSO** |
| **Controlli / procedure / attività da implementare**   |  |
| **Introduzione di registrazione specifica ai neoassunti di condivisione dell’introduzione delle disposizioni cogenti e del codice di comportamento** | **F** |
| **Formazione**  | **F** |

**3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività collegabili**   | **Tipo**  **reato**  |
| 1. Vendita di farmaci, parafarmaci e altri prodotti  | Corruzione Abuso d’ufficio Induzione indebita a dare o promettereutilità  |
| **Esempio di comportamenti illeciti:**  * **Erogazione del farmaco senza ricetta;**
* **Consegna a minore di farmaci;**
* **Vendita di prodotti farmaceutici da parte dei commessi senza la adeguata vigilanza e conferma del personale collaboratore laureto nei momenti di maggior afflusso e quando la direzione della farmacia lo ritiene necessario;**
* **Ogni altro comportamento che rientri nell’abuso di professione**
 |
| **Funzioni coinvolte**   |
| Direttore d’azienda e direttori della farmacia e Collaboratori farmacisti  |
| **Azioni preventive già in atto**   | **Tipologia azioni** |
| Modello di organizzazione, gestione e controllo 231  | **D** |
| Codice deontologico del farmacista  | **C/D** |
| Controllo da parte dei direttori di farmacia e autorizzazioni anche verbali  | **A** |
| Bollino etico sociale con verifiche periodiche da parte di ente esterno  | **A** |
| Comunicazioni regolari delle revoche da parte di associazioni di riferimento e aggiornamento del gestionale sui prodotti non vendibili perché revocati  | **A/D** |
| Carta dei servizi  | **D** |
| Codice Etico  | **C/D** |
| Procedura di gestione vendite  | **D** |
| Profilazione a sistema per le tipologie di sconto  | **A** |
| Velocizzazione servizio a cliente con imputazione di più ricette al medesimo codice fiscale  | **A** |
| Modifica della gestione del sospeso  | **A** |
| Modifica della gestione del reso con obbligo della presentazione dello scontino e storno dello stesso e emissione di buono.  | **A** |
| Procedura di vendita con integrazione parte di gestione resi e sospesi  | **D** |
| Impostazione social network  | **B** |
| **Rischio residuo anche a seguito dell’applicazione delle azioni preventive già in atto**   |
| **Indice di valutazione della probabilità (vedi per calcolo par.6)** | **Indice di valutazione dell’impatto** | **Valutazione complessiva rischio** |
| **BASSO** | **MEDIO** | **BASSO** |
| **Controlli / procedure / attività da implementare**  |
| **Introdurre comunicazione a cliente via sms per informativa arrivo prodotto ordinato**  | **B** |

**4 e 5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività collegabili**   | **Tipo reato**   |
| 1. Gestione cassa e banca
2. Gestione beni aziendali

  | Peculato  |
| **Esempio di comportamenti illeciti:**  * **Uso ai fini personali del denaro aziendale.**
* **Appropriarsi indebitamente del denaro dell’azienda avendo accesso alla cassa in contante o ai conti bancari.**
* **Utilizzo ai fini propri del bene aziendale.**
 |
| **Funzioni coinvolte**   |
| Tutto il personale per i beni aziendali e il personale abilitato alla vendita per le casse. Per la piccola cassa i direttori di farmacia  |
| **Azioni preventive già in atto**   | **Tipologia delle azioni** |
| Modello di organizzazione, gestione e controllo 231 | **D** |
| Revisori che controllano la cassa delle farmacie  | **A** |
| Casseforti nelle farmacie  | **A** |
| Fondo cassa per ogni farmacia gestito dai direttori in ogni farmacia  | **D** |
| La gestione dei mandati definita all’interno Regolamento  | **D** |
| Procedura per la gestione dei fondi cassa e delle casse  | **D** |
| Procedura gestione amministrativa e dei pagamenti  | **D** |
| **Indice di valutazione della probabilità (vedi per calcolo par.6)**   | **Indice di valutazione dell’impatto**   | **Azioni preventive già in atto**   | **Azioni preventive già in atto**  |
| **BASSO** | **MEDIO** | **BASSO** |
| **Controlli / procedure / attività da implementare**   |
| ///  |

# 4. Riassunto delle azioni da intraprendere come da analisi del rischio per evitare di incorrere in tutti i reati identificati

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Azioni da intraprendere**   | **Pianificazione attività**   |
| **1** | **D** | **Aggiornamento Procedura di gestione del magazzino controlli (particolare attenzione alla verifica dell’uso del gestionale per una valorizzazione del magazzino al costo medio)** | **Entro: 2022** |
| **Resp.: CDA e Direttore d’azienda** |
| **Esito:** |
| **2** | **B** | **Introdurre comunicazione a cliente via sms per informativa arrivo prodotto ordinato**  | **Entro 2022**  |
| **RESP: Direttore d’Azienda Cda**  |
| **Esito:**  |
| **3** | **F** | **Formazione**  | **Entro 2022** |
| **RESP: RPCT**  |
| **Esito:**  |
| **4** | **A** | **Rinnovo delle apparecchiature all’interno delle Farmacie e relativo ampliamento dei servizi**  | **Entro 2022** |
| **RESP: Direttore d’Azienda Cda**  |
| **Esito:**  |
| **5** | **F** | **Introduzione di registrazione specifica ai neoassunti di condivisione dell’introduzione delle disposizioni cogenti e del codice di comportamento** | **Entro 2022** |
| **RESP: RPCT** |
| **Esito:**  |

#  5. Mappa del rischio reato e azioni collegabili

L’analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Si considerano come elementi di calcolo la probabilità di accadimento e l’impatto/gravità/criticità dello stesso. In base al prodotto ottenuto tra i valori di queste due variabili si definisce il livello di rischio e le tipologie di soluzione da adottare per abbassare il livello fino ad uno stato che possa essere considerato sotto controllo.

### I. La probabilità di accadimento

Deve essere intesa come la possibilità che un reato possa essere commesso, alla luce della conoscenza che la persona/e intervistata/e ha/hanno dell’operatività aziendale, delle procedure esistenti e della qualità professionale delle persone che operano nell’ambito dell’organizzazione

|  |  |
| --- | --- |
| **Per probabilità:**  |  |
| Basso: 1  | nessun evento negativo precedente presenza di procedure scritte e regole condivise controlli presenti e registrati personale formato basso turn over di personale  |
| Media: 2   | evidenze scritte relative solo ad alcuni controlli che occorre effettuare poche regole scritte che regolamentano l’attività o il processo a rischio maggiore turn over di personale formazione limitata e non pianificata  |
| Alta:3   | nessuna regola scritta che regolamenta l’attività o il processo a rischio assenza di controlli intermedi e finali sulle attività formazione assente  |

### II. Impatto/gravità/criticità

Rappresenta sia l’importanza per la società dell’area nel cui ambito può essere commesso il reato, sia l’ammontare e il tipo di sanzioni che la commissione del reato comporta sia le conseguenze sull’operatività di Gaia Servizi.

|  |  |
| --- | --- |
| **Per impatto/ gravità:**  |  |
| Basso: 1  | costi minimi in caso di accadimento per ripristinare la conformità sanzione ridotta non impattante sulla funzionalità aziendale  |
| Media: 2   | costi elevati che non comportino conseguenze per l’operatività dell’azienda. Sanzioni seppur elevate che non impattano sulla operatività dell’azienda.  |
| Alta: 3   | costi in caso di imputazione che comportino gravi conseguenze per l’operatività della società (costi gestione contenzioso richieste danni terzi) - sanzioni in caso di imputazione che comportino gravi conseguenze per l’operatività della società (interdizione – pubblicazione sentenza)  |

1. **Relazione tra probabilità e impatto/gravità/criticità per definire il livello di rischio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Probabilità**  | **Alta (3)**  | 3  | 6  | 9  |
| **Media (2)**  | 2  | 4  | 6  |
| **Bassa (1)**  | 1  | 2  | 3  |
| **IMPATTO**  |   | **Basso (1)**  | **Medio (2)**  | **Alto (3)**  |

**1= Basso –sotto controllo**

**2 = Basso**

**Da 3 a 4 = Medio**

**6 =Alto**

**9= Altissimo**

1. **Possibili soluzioni**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **LIVELLO**  | **POSSIBILI SOLUZIONI**  |
| 9  | **Altissimo**  | Cessazione o misure straordinarie (Piano specifico)  |
| 6  | **Alto**  | Procedure Controllo Addestramento e formazione Necessità di realizzazione nel breve periodo  |
| 3 -4  | **Medio**  | Procedure Controllo Addestramento e formazione Possibilità di realizzazione sul breve/medio periodo |
| 2  | **Basso**  | Procedure Controllo Addestramento e formazione Possibilità di realizzazione sul lungo periodo  |
| 1  | **Basso Sotto controllo**  | Consapevolezza |   |