



Civico Di Cristina Benfratelli
Associato al Piano di Attualizzazione

ALLEGATO 4

**Schede per il monitoraggio per UOC dell'attuazione
delle misure previste nel Piano**

UOC AA.GG

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Sì	Se no Perchè	note
1 - Acquisizione di beni e servizi Affidamento in urgenza	Definizione di fabbisogni urgenti non reali con caratteristiche qualitative volte a favorire un'impresa.	Maggiori controlli sulle indagini di mercato e applicazione del principio di equivalenza delle offerte	Report periodico			
	Criteri di aggiudicazione generici, volti a favorire un'impresa.	Disciplinare di gara maggiormente standardizzato. Rispetto dei patti di integrità. Applicazione bandi tipo ANAC.	Report annuale			
Programmazione dei fabbisogni di beni e servizi per tecnologie sanitarie	Varietà e complessità dei beni acquistati in ambito sanitario anche in relazione alla introduzione di nuove tecnologie	Analisi e documentazione di tutte le fasi del ciclo degli approvigionamenti, dalla definizione delle necessità (qualificazione del bisogno), alla programmazione dell'acquisto, alla definizione delle modalità di reperimento di beni e servizi, fino alla gestione dell'esecuzione del contratto.	Report periodico			

UOC AA.GG

	<p>Scarsa trasparenza / alterazione della concorrenza in procedure ad evidenza pubblica.</p> <p>c.s.</p> <p>Alterazione della concorrenza per incarichi e affidamenti per procedure in economia.</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella scelta del contraente.</p>	<p>Divieto per il sanitario di far parte di commissioni per la conformità tecnica, quando lo stesso deve esprimere parere su offerte di ditte che con fondi propri assicurano formazione, master od aggiornamenti scientifici.</p> <p>Adozione di apposito regolamento</p> <p>Utilizzo AVCPASS per affidamenti di importi pari o superiori ad Euro 40.000,00.</p> <p>Verifiche a campione per affidamento di importo inferiore ad Euro 40.000,00.</p> <p>Stesura di capitolati di gara che prevedano la qualità e la quantità delle prestazioni attese, che individuino</p>	<p>Utilizzo apposita modulistica</p> <p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p>		
--	--	---	--	--	--

UOC AA.GG

	<p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p> <p>Scarso controllo del servizio erogato.</p> <p>Criteri di aggiudicazione, non definiti, univoci od oggettivi</p>	<p>univocamente l'attribuzione dei punteggi nelle gare con offerta economicamente più vantaggiosa. Solitamente nei casi previsti dal Codice Unico dei Contratti</p> <p>Applicazione linee guida ANAC, Codice Unico dei Contratti, AVCPASS.</p> <p>Pubblicazione di un set di dati minimi nella determina a contrarre, nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto, che saranno a cura del DEC e del RUP</p> <p>Publicità della determina a contrarre. Adozione dei patti di integrità a pena di esclusione. Adozione dei bandi tipo ANAC a seconda della tipologia di gara. Coerenza dei criteri di aggiudicazione con le finalità programmate e le esigenze dell'Azienda</p>	<p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p>		
--	---	--	---	--	--

UOC AA.GG

	<p>Frazionamento/accorpamento appalto ingiustificato</p> <p>Base di gara superiore ai valori di mercato</p> <p>Alterazione documentazione di gara e violazione obbligo di riservatezza</p> <p>Irregolare disamina della documentazione presentata</p> <p>Verifica della perfetta</p>	<p>Monitoraggio appalti di importo inferiore e superiore a Euro 40000,00</p> <p>Indagini di mercato, verifica prezzi Osservatorio contratti pubblici, adozione dei patti di integrità a pena di esclusione</p> <p>Protocollazione offerte e conservazione sicura e tracciabile.</p> <p>Verbalizzazione delle domande ed offerte e dei punteggi assegnati. Ampia motivazione delle esclusioni e delle valutazioni qualitative. Utilizzo esteso PEC</p> <p>Rispetto normativa e Codice di Comportamento. Verifica</p>	<p>Report semestrale</p> <p>Report annuale</p> <p>Report annuale</p> <p>Report annuale</p> <p>Report periodico</p>		
--	--	---	--	--	--

<p>4 - Gestione servizi appaltati</p> <p>Rispetto/monitoraggio degli obblighi contrattuali nella fase dell'esecuzione dei lavori</p> <p>7 - Autorizzazione incarichi esterni Rilascio autorizzazioni</p>	<p>esecuzione Contabilizzazione di servizi non richiesti, non eseguiti o di qualità inferiore a quella prevista</p> <p>Proroghe illegittime, varianti tecniche od economiche non giustificabili</p> <p>Servizi non eseguiti o qualitativamente inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto</p> <p>Mancata segnalazione da parte delle UU.OO ARNAS</p> <p>Omissione comunicazione specifici incarichi</p>	<p>periodica della contabilità dei servizi</p> <p>Adozione delibere autorizzazioni debitamente motivate per ogni eventuale proroga o variante tecnica od economica</p> <p>Segnalazione da parte delle UU.OO. ARNAS e contestazione alle Ditte.</p> <p>Interlocuzioni con le UU.OO. ARNAS</p> <p>Verifica coerenza tra pratiche istruite e pratiche pubblicate</p>	<p>Report periodico</p> <p>Intervento tempestivo da parte del personale addetto</p> <p>Intervento tempestivo da parte del personale addett</p> <p>controlli effettuati</p>	
--	---	---	--	--

<p>Publicazione su "Amministrazione Trasparente"</p> <p>10 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)</p> <p>12 - Donazioni di denaro</p>	<p>Incompletezza dei dati pubblicati</p> <p>Svolgimento, da parte dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione</p> <p>Individuazione della destinazione della somma da parte del donante in sede di proposta di donazione nell'ipotesi a) di cui all'art. 8 del Regolamento aziendale</p>	<p>Verifica coerenza tra pratiche istruite e pratiche pubblicate</p> <p>Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, della condizione di non aver concluso contratti di lavoro di qualsiasi tipo, nè di aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.</p> <p>Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del donante e del Direttore U.O. interessata</p>	<p>Verifica trimestrale</p> <p>Controlli periodici</p> <p>Controlli periodici</p>		
---	--	---	---	--	--

<p>13 - Convenzioni</p>	<p>Posizione di incompatibilità e/o conflitto di interessi da parte del personale prestatore d'opera. Insufficiente analisi sulla verifica dei presupposti</p>	<p>Acquisizione dichiarazione conflitto di interessi da parte del soggetto beneficiario. Verifica assolvimento debito orario quando svolta all'interno. Verifica plus orario anche con codice dedicato. Dichiarazione svolgimento attività fuori dall'orario istituz.le</p>	<p>Controlli periodici</p>		
<p>14 - Assicurazioni</p> <p>Gara centralizzata esperita dalla Regione</p>	<p>Mancata o ritardata denuncia all'assicurazione di un sinistro nei termini previsti</p>	<p>Verifica da parte della Direzione Sanitaria della fattibilità del servizio richiesto all'interno dell'ARNAS</p> <p>Attivazione della procedura nei termini, rispetto alle scadenze, quando l'informativa sia pervenuta tempestivamente. Nota/circolare recante invito</p>	<p>Controlli periodici</p>		

<p>15 - Donazioni Ingresso di tecnologie all'interno dell'Azienda attraverso comodati d'uso, valutazioni in prova, donazioni</p>	<p>Destinazione del bene segnalata dal donante in sede di proposta di donazione. Per le apparecchiature, l'insorgere del vincolo per l'Azienda di acquisto di materiale di consumo esclusivo della ditta produttrice.</p>	<p>a comunicare l'evento avverso con maggiore tempestività.</p> <p>Acquisizione di: - dichiarazione di conflitto di interesse da parte della ditta e del Direttore dell'U.O. interessata. - dichiarazione attestante che l'apparecchiatura non necessita di materiale esclusivo. Coinvolgimento delle strutture aziendali interessate e applicazione del Regolamento Aziendale sulle donazioni.</p>	<p>Controlli periodici</p>		
<p>16 - Contenzioso</p>	<p>Ritardi degli altri Uffici nella trasmissione di dati e di relazioni necessari</p>	<p>Solleciti alle varie UU.OO. e/o ai soggetti coinvolti. Comunicazione dei ritardi nella trasmissione dei dati d'interesse</p> <p>Invio documentazione all'U.O. Medicina Legale e/o richiesta consulenza specialistica.</p>	<p>Controlli</p>		

<p>24 - Ricerca, sperimentazioni, sponsorizzazioni e didattica</p> <p>Svolgimento della sperimentazione e liquidazione somme</p>	<p>Rischio di favoritismi nella sia nella fase dei contatti preliminari tra sperimentatore e sponsor che al momento della liquidazione delle somme a conclusione della sperimentazione</p>	<p>Applicazione Regolamento aziendale sulle modalità di conduzione delle sperimentazioni cliniche presso l'A.R.N.A.S e ripartizione dei compensi</p>	<p>Verifiche a campione sul rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di ripartizione dei compensi</p>		
	<p>Rischio di non corretta applicazione del protocollo e/o di manipolazione dei risultati durante la conduzione dello studio.</p>	<p>Controlli a campione su sperimentazioni in corso</p>	<p>Percentuale di corrispondenza al Protocollo originario approvato dal Comitato Etico</p>		

UOC AA.GG

<p>Donazioni e comodato d'uso</p>	<p>Induzione a spese impreviste e non programmate (es. impiego di materiale di consumo esclusivo e dedicato)</p>	<p>Obbligo per gli sponsor di produrre dichiarazione di assenza di oneri per l'Azienda e di assenza di conflitto di interessi.</p>	<p>Applicazione del Regolamento aziendale.</p>		
<p>26 - Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero</p> <p>Gestione della salma dall'arrivo in camera mortuaria al rilascio</p>	<p>Adozione di specifiche regole di condotta all'interno dei codici di comportamento, come ad es: obblighi di riservatezza relativi all'evento del decesso cui devono attenersi gli operatori addetti al servizio.</p> <p>Formazione del personale addetto.</p>	<p>Monitoraggio dei tempi di assegnazione anche al fine di riscontrare eventuali proroghe ripetute e/o un'eccessiva concentrazione verso una stessa impresa o gruppo di imprese.</p> <p>Predisposizione di modulistica interna obbligatoria che individui il percorso della salma dal reparto (luogo del decesso) fino alla dimissione.</p> <p>Cartellonistica nella camera mortuaria (diritti e doveri dell'utenza).</p>	<p>Periodico</p> <p>Percorsi formativi specifici</p> <p>Report periodici</p>		

UOC AA.GG

	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).</p>	<p>Formazione del personale</p>	<p>Percorsi formativi specifici</p>		
--	---	---------------------------------	-------------------------------------	--	--

UOC Personale

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	No	Se no Perché	note
<p>6 Incarichi e nomine</p>	<p>Incarichi di struttura complessa Assenza dei presupposti programmatici e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative</p> <p>Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione</p> <p>Uso distorto e improprio della discrezionalità</p> <p>Richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati e/o generici</p>	<p>Verifica coerenza con l'atto Aziendale, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari del settore, la sostenibilità economica.</p> <p>Vincolare il tempo di assegnazione di incarichi temporanei</p> <p>Individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura</p> <p>Pubblicazione dei criteri di selezione dei membri della Commissione</p> <p>Garanzia nella fase di pubblicazione dei risultati della massima trasparenza nella pubblicazione degli atti</p>	<p>Report periodico contenente gli incarichi portati a termine</p> <p>Monitoraggio periodico della scadenza degli incarichi e trasmissione alla direzione strategica.</p> <p>Controlli periodici del rispetto della norma</p> <p>Controlli periodici del rispetto della norma</p>				

UOC Personale

	<p>Accordi per l'attribuzione di incarichi</p> <p>Eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati</p>	<p><u>Per gli incarichi a soggetti esterni</u></p> <p>Massima pubblicizzazione delle esigenze alla base del conferimento delle caratteristiche e competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico al fine di consentire opportune verifiche sul possesso dei requisiti e sul rispetto dei principi di trasparenza rotazione ed imparzialità</p> <p><u>Per gli incarichi sia esterni che interni</u></p> <p>Pubblicare tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento incarichi di responsabili di dipartimento, strutture semplici e complessi, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure nonché gli atti di conferimento</p>	<p>Controlli a campione</p> <p>Controlli periodici</p>		
--	---	--	--	--	--

UOC Personale

<p>Verifica lavori della Commissione</p> <p>Monitoraggio dotazione organica</p>	<p>Motivazione generica nell'individuazione del soggetto incaricato</p> <p>Incongruenza con dotazione organica</p> <p>Programmazione periodica del fabbisogno aziendale</p> <p>Incongruenza con programmazione periodica del fabbisogno aziendale</p>	<p>Verifica lavori commissione esaminatrice</p> <p>Verifica rispetto previsioni Atto Aziendale e dotazione organica</p>	<p>Controlli periodici rispetto della norma</p> <p>Publicazioni sul sito web aziendale dei posti vacanti dotazione organica.</p> <p>Publicazione completa verbali procedura.</p>		
	<p>Consolidarsi di situazioni di privilegio e rischio di collusione</p>	<p>Individuazione degli uffici maggiormente esposti al rischio</p> <p>Formazione del personale particolarmente esposto ai rischi</p>	<p>Report verifiche semestrali</p> <p>Controlli periodici</p>		

UOC Personale

<p>10 attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pantouflage</p>	<p>Svolgimento, da parte dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritari di negozializzazione per conto dell'Amministrazione, di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione.</p>	<p>Inserimento, nei contratti di assunzione, del divieto di prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, per i destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto del dipendente.</p> <p>Comunicazione scritta, della misura di cui al punto precedente, al momento della cessazione del rapporto di lavoro, al dipendente che va in quiescenza.</p>	<p>Controlli periodici</p> <p>Controlli periodici</p>		
<p>19 - Presenza/ assenza del personale</p>	<p>Omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica che consentano ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/ sanzioni derivanti, con conseguenti indebiti vantaggi.</p>	<p>Introduzione nel Codice di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso.</p>	<p>Esecuzione delle disposizioni</p>		
<p>25 - Utilizzo di fondi</p>	<p>Modalità utilizzo fondi per P.O. PSN</p>	<p>Eccessività delle spese rispetto agli obiettivi assegnati</p>	<p>Elaborazione report trimestrale mediante procedura</p>		

UOC Personale

<p>destinati a progetti di ricerca e progetti per obiettivi di PSN</p>		<p>Programmazione chiara e trasparente delle spese rispetto agli obiettivi assegnati</p>	<p>informatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle voci di spesa</p>		
<p>28 - Relazioni sindacali</p>	<p>Verifica requisiti potere di rappresentatività delle OO.SS.</p> <p>Mancato rispetto dei confini e/o ambiti di contrattazione</p>	<p>Miglioramento continuo collaborazione con le OO.SS. Verifica potere di rappresentatività delle singole OO.SS.</p>	<p>Annuale</p>		
	<p>Contrattazione integrativa Irregolare utilizzo delle disponibilità finanziarie dei fondi specifici. Irregolare istruttoria dei punti all'ordine del giorno. Inapplicazione delle norme contrattuali e contabili</p>	<p>Aggiornamento continuo dei sistemi informatici di comunicazione e scambio dati con le OO.SS. Eliminazione della produzione cartacea</p>	<p>Annuale</p>		

UOC Personale

	<p>Stipula contratto integrativo Irregolare utilizzo delle disponibilità finanziarie dei fondi specifici. Inosservanza delle norme contrattuali e contabili</p>	<p>Tempesta</p>	<p>Publicazione sul link ipertestuale in "Amministrazione Trasparente" con collegamento al sito ARAN</p>			
	<p>Accesso agli atti di interesse sindacale</p> <p>Permessi e distacchi sindacali</p>	<p>Report</p> <p>monitoraggio</p>	<p>Mancato e/o incompleto rilascio della documentazione</p> <p>Rilascio autorizzazione irregolare per mancanza di requisiti. Monte ore permessi sindacali non conforme o sufficienti</p>			

UOC PROVVEDITORATO

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	N o	Se no Perchè	note
<p>1 - Acquisizione di beni e servizi</p> <p>Affidamento in urgenza</p>	<p>Definizione di fabbisogni urgenti non reali con caratteristiche qualitative volte a favorire un'impresa.</p> <p>Criteri di aggiudicazione generici, volti a favorire un'impresa.</p>	<p>Maggiori controlli sulle indagini di mercato e applicazione del principio di equivalenza delle offerte</p> <p>Disciplinare di gara maggiormente standardizzato. Rispetto dei patti di integrità.</p> <p>Applicazione bandi tipo ANAC.</p>	<p>Report periodico</p> <p>Report annuale</p>				
<p>Programmazione dei fabbisogni di beni e servizi per tecnologie sanitarie</p>	<p>Varietà e complessità dei beni acquistati in ambito sanitario anche in relazione alla introduzione di nuove tecnologie</p>	<p>Analisi e documentazione di tutte le fasi del ciclo degli approvigionamenti, dalla definizione delle necessità (qualificazione del bisogno), alla programmazione dell'acquisto, alla definizione delle modalità di reperimento di beni e servizi, fino alla gestione dell'esecuzione del contratto.</p>	<p>Report periodico</p>				

UOC PROVVEDITORATO

<p>Verifiche in corso di esecuzione dei contratti</p>	<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento</p> <p>c.s</p>	<p>Utilizzo di banche dati e/o altri informazioni tecniche/ benchmark intra e/o extra aziendale, che consentano una corretta pianificazione degli approvvigionamenti anche grazie all'utilizzo del sistema informatico in uso.</p>	<p>Report periodico</p> <p>Mappatura dei processi mediante PAC</p> <p>Report periodico</p>			
<p>Verifiche in corso di</p>		<p>Adozione di indicatori per la</p>				

UOC PROVVEDITORATO

esecuzione dei contratti		misurazione di anomalie (Es.: nr. di affidamenti di beni infungibili/esclusivi sul totale acquistato; nr. di affidamenti di beni infungibili/esclusivi sul totale delle richieste pervenute per unità di committenza; nr. di proroghe e rinnovi sul totale degli affidamenti; nr. di affidamenti diretti sul totale degli acquisti).	Report periodico			
	c.s.	Valutazione documentazione sull'infungibilità di un prodotto	Report periodico			
	c.s.	Utilizzo dei bandi tipo ANAC per requisiti e modalità di partecipazione	Report periodico			
	Varietà e specificità degli attori coinvolti nell'intero processo di	Garanzia della rotazione di incarichi e affidamenti sia alle ditte che ai professionisti	Report periodico			

UOC PROVVEDITORATO

	<p>specifiche.</p> <p>Effettuazione di apposite indagini di mercato</p> <p>Divieto per il sanitario di far parte di commissioni per la conformità tecnica, quando lo stesso deve esprimere parere su offerte di ditte che con fondi propri assicurano formazione, master od aggiornamenti scientifici.</p> <p>Adozione di apposito regolamento</p> <p>Utilizzo AVCPASS per affidamenti di importi pari o superiori ad Euro 40.000,00.</p> <p>Verifiche a campione per affidamento di importo inferiore ad Euro 40.000,00.</p>	<p>Utilizzo apposita modulistica</p> <p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p>			
<p>Scarsa trasparenza / alterazione della concorrenza in procedure ad evidenza pubblica.</p> <p>c.s.</p> <p>Alterazione della concorrenza per incarichi e affidamenti per procedure in economia.</p>					

UOC PROVVEDITORATO

	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella scelta del contraente.</p>	<p>Stesura di capitolati di gara che prevedano la qualità e la quantità delle prestazioni attese, che individuino univocamente l'attribuzione dei punteggi nelle gare con offerta economicamente più vantaggiosa. Solitamente nei casi previsti dal Codice Unico dei Contratti</p>	<p>Report periodico</p>			
	<p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p>	<p>Applicazione linee guida ANAC, Codice Unico dei Contratti, AVCPASS.</p>	<p>Report periodico</p>			
	<p>Scarso controllo del servizio erogato.</p>	<p>Pubblicazione di un set di dati minimi nella determina a contrarre, nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto, che saranno a cura del DEC e del RUP</p>	<p>Report periodico</p>			
	<p>Criteri di aggiudicazione, non definiti, univoci od oggettivi</p>	<p>Publicità della determina a contrarre. Adozione dei patti di integrità a pena di</p>	<p>Report periodico</p>			

UOC PROVVEDITORATO

<p>2 Comodato d'uso</p>	<p>Verifica della perfetta esecuzione Contabilizzazione di servizi non richiesti, non eseguiti o di qualità inferiore a quella prevista</p> <p>Proroghe illegittime, varianti tecniche od economiche non giustificabili</p> <p>Ricorso sempre più frequente a tale modalità di approvvigionamento.</p>	<p>motivazione delle esclusioni e delle valutazioni qualitative. Utilizzo esteso PEC</p> <p>Rispetto normativa e Codice di Comportamento. Verifica periodica della contabilità dei servizi</p> <p>Adozione delibere autorizzazioni debitamente motivate per ogni eventuale proroga o variante tecnica od economica</p> <p>Rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati inerenti le relative procedure organizzative.</p>	<p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p>		
--------------------------------	--	--	---	--	--

UOC PROVVEDITORATO

<p>10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro <i>pantouflage</i></p>		<p>Integrazione delle informazioni sul sito istituzionale con un set minimo di dati concernenti: l'utilizzatore; tipologia di tecnologia; estremi dell'autorizzazione della DS; durata/termini scadenza; valore economico della tecnologia; eventuali costi correlati all'utilizzo della tecnologia (es. materiale di consumo</p> <p>Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, della condizione di non aver concluso contratti di lavoro di qualsiasi tipo, né di aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.</p>	<p>Farmacia/SEF Report trimestrale sulle giacenze di magazzino e sui dati di consumo</p> <p>Controlli periodici</p>		
--	--	---	---	--	--

UOC PROVVEDITORATO

<p>23 Farmaceutica Programmazione del fabbisogno e gestione del magazzino</p>	<p>Induzione a favorire determinate case farmaceutiche piuttosto di altre a fini personali.</p>	<p>Regolamento per la tenuta della contabilità di magazzino. Procedura informatizzata di gestione dei farmaci con completa tracciabilità dei processi e dei prodotti.</p>	<p>Report trimestrale sulle giacenze di magazzino e sui dati di consumo</p>		
<p>25 - Utilizzo di fondi destinati a</p>	<p>Potenziali rischi connessi al ciclo degli approvvigionamenti dalla fase di pianificazione del fabbisogno fino alla gestione e somministrazione del farmaco in reparto</p>	<p>Gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte, nonché l'informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione per rendere possibile la completa tracciabilità del prodotto e la puntuale ed effettiva associazione farmaco- paziente.</p>	<p>Elaborazione report trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle voci di spesa</p>		
<p>25 - Utilizzo di fondi destinati a</p>	<p>Eccessività delle spese rispetto agli obiettivi assegnati</p>	<p>Programmazione chiara e trasparente delle spese rispetto agli obiettivi assegnati</p>	<p>Elaborazione report trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa</p>		

UOC PROVVEDITORATO

progetti di ricerca e progetti per obiettivi di PSN			tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle voci di spesa			
--	--	--	---	--	--	--

UOC SEF

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	No	Se no Perché	note
11 Fatturazione, incassi, pagamenti, adempimenti fiscali Gestione fatture	<p>Ritardo nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.</p> <p>Non rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.</p> <p>Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione.</p> <p>Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte.</p>	<p>Garanzia della piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari.</p> <p>c.s.</p> <p>c.s.</p> <p>c.s.</p>	<p>Report periodico</p> <p>c.s.</p> <p>c.s.</p> <p>c.s.</p>				

UOC SEF

	<p>Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere.</p>	<p>Dare evidenza, attraverso il sito web istituzionale, del percorso di certificabilità dei bilanci (PAC).</p>	<p>c.s</p>		
<p>Pagamenti Emissione mandati di pagamento</p>	<p>Utilizzo/accesso improprio ai programmi gestionali dell'Azienda. Mancato rispetto del criterio cronologico. Pagamenti irregolari</p>	<p>Controllo a campione del dirigente incaricato sui mandati di pagamento. Accesso alle procedure esclusivamente da parte del personale autorizzato</p>	<p>Monitoraggio periodico sull'applicativo aziendale</p>		
<p>Incassi Emissione reversali di incasso</p>	<p>Utilizzo/accesso improprio ai programmi gestionali dell'Azienda. Errata attribuzione del conto di</p>	<p>Tenuta scadenzario per i rapporti con altri enti e con privati</p>	<p>Controlli a campione sulle tipologie di incassi</p>		

UOC SEF

<p>Adempimenti fiscali</p> <p>Adempimenti annuali/versamento mensile IVA/dichiarazioni annuali</p>	<p>ricavo. Trasmissione incompleta della reverse di incasso.</p> <p>Omessa/tardiva trasmissione delle dichiarazioni, dei versamenti dei tributi. Errata imputazione dei dati</p>	<p>Tenuta scadenzario fiscale Controllo modelli di dichiarazione e prospetti di calcolo tributi</p>	<p>Controlli da parte dei dirigenti incaricati</p>		
<p>Liquidazione compensi in ALPI</p>	<p>Omessa acquisizione documenti propedeutici. Svolgimento attività in orario istituzionale o in debito orario.</p>	<p>Contestazione, diffida ed eventuale sospensione attività o revoca e recupero economico.</p>	<p>Controllo convenzioni</p>		

UOC SEF

<p>17 - Gestione patrimonio</p> <p>Acquisto o locazione di immobili</p>	<p>Favorire, nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p>	<p>Rafforzare le misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio (informazioni sugli immobili di proprietà di cui all'art. 30 del D.lgs.33/2013.)</p> <p>Garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza rispetto a modalità di messa a reddito, patrimonio non utilizzato ai fini istituzionali, esito procedure</p> <p>dismissione/locazione, redditività delle procedure.</p>	<p>Report periodico</p>	
<p>Beni immobili e immobilizzazioni</p>	<p>Cancellazione libro cespiti beni immobili dichiarati fuori uso</p>	<p>Mancata tracciabilità</p>	<p>Regolamentazione Aziendale e adozione modulistica con verifica presenza relative</p>	

UOC SEF

<p>Registrazione dati sul registro cespiti: beni immobili ed immobilizzazioni</p>	<p>Inserimento beni in mancanza di documentazione contabile a supporto</p>	<p>Verifica della completezza e della regolarità della documentazione a supporto/individuazione della corretta causale di acquisizione. Verifica dei corretti adempimenti propedeutici</p>	<p>attestazioni per tipologia di bene verifiche propedeutiche alla proposta di atto deliberativo del fuori uso.</p> <p>Report contabile trimestrale</p>		
<p>Trasferimento beni da/a U.O</p>	<p>Mancata tracciabilità dei beni</p>	<p>Verifica correttezza centri di costo di provenienza e di destinazione. Utilizzo e controllo modulistica aziendale.</p>	<p>Inserimento registro cespiti</p>		

UOC SEF

<p>21 Mancata disdetta prestazione sanitaria Recupero somme</p>	<p>Inoltro da parte del CUP dei fogli di prenotazione degli utenti che non si sono presentati alla visita nella giornata stabilita e non hanno effettuato nei tempi utili la relativa disdetta</p>	<p>Mancato introito prestazione</p>	<p>Attivazione procedura apposita</p>		
<p>23 farmaceutica dispositivi e altre tecnologie Gestione impropria del magazzino centrale</p>	<p>Furto di beni e falsificazione contabile. Traffico illecito di farmaci e dispositivi</p>	<p>Informatizzazione del magazzino con piena tracciabilità dei processi e dei prodotti. Verifica periodica delle giacenze di magazzino. Adozione di adeguate misure di sorveglianza dei locali</p>	<p>Regolare tenuta della contabilità di magazzino</p>		

UOC SEF

<p>24 - Ricerca, sperimentazioni, sponsorizzazioni e didattica</p> <p>Svolgimento della sperimentazione e liquidazione somme Ricezione fatture. Comunicazione e liquidazione compensi al personale che ha partecipato alla sperimentazione</p> <p>Modalità svolgimento sperimentazione</p>	<p>Rischio di favoritismi nella sia nella fase dei contatti preliminari tra sperimentatore e sponsor che al momento della liquidazione delle somme a conclusione della sperimentazione</p> <p>Rischio di non corretta applicazione del protocollo e/o di manipolazione dei risultati durante la conduzione dello studio.</p>	<p>Applicazione Regolamento aziendale sulle modalità di conduzione delle sperimentazioni cliniche presso l'A.R.N.A.S e ripartizione dei compensi</p> <p>Controlli a campione su sperimentazioni in corso</p>	<p>Verifiche a campione sul rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di ripartizione dei compensi.</p> <p>Percentuale di corrispondenza al Protocollo originario approvato dal Comitato Etico</p>		
---	--	--	---	--	--

UOC SEF

<p>25 - Utilizzo di fondi destinati a progetti di ricerca e progetti per obiettivi di PSN Modalità utilizzo fondi per P.O.. PSN</p>	<p>Utilizzo distorto dei fondi assegnati per finalità diverse da quelle programmate</p>	<p>Controllo sui singoli progetti quanto alla corretta e pertinente destinazione dei fondi assegnati</p>	<p>Controllo a monte delle proposte degli atti deliberativi con particolare riferimento alla congruenza e alla pertinenza dei fondi dei singoli progetti</p>		
<p>Eccessività delle spese rispetto agli obiettivi assegnati</p>	<p>Programmazione chiara e trasparente delle spese rispetto agli obiettivi assegnati</p>	<p>Elaborazione report trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle voci di spesa</p>			
<p>Mancata ed incompleta descrizione della destinazione specifica delle risorse</p>	<p>Rendicontazione interna ed analitica delle spese sostenute per singolo progetto da trasmettere ai Direttori UU.OO./Uffici/Servizi</p>	<p>Elaborazione report trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle voci di spesa</p>			

SERVIZIO LEGALE

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	No	Se no Perché	note
16 Contenzioso Gestione sinistri	Apertura sinistro, istruttoria, trasmissione del fascicolo al CAVS/Compagnia Assicurativa Predisposizione atto deliberativo d'incarico senza nominativo in quanto individuato dalla Direzione Strategica	Ritardi degli altri Uffici nella trasmissione di dati e di relazioni necessari	Solleciti alle varie UU.OO. e/o ai soggetti coinvolti. Comunicazione dei ritardi nella trasmissione dei dati d'interesse Invio documentazione all'U.O. Medicina Legale e/o richiesta consulenza specialistica. ----- Verifica dell'iscrizione del legale individuato nell'Albo aziendale. Pubblicazione sul sito aziendale dei curricula dei legali e delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi. ----- Applicazione di disciplinari di incarico conformi all'avviso fatto dalla Azienda per la costituzione di un elenco di avvocati esterni con l'applicazione dei parametri forensi vigenti ai minimi				
Conferimento incarico legale		Possibile conflitto di interessi					
Liquidazione spese legali	Predisposizione atto deliberativo	Applicazione di trattamenti economici non omogenei					

UOC GESTIONE TECNICA

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	N o	Se no Perchè	note
<p>1 - Acquisizione di beni e servizi</p> <p>Affidamento in urgenza</p>	<p>Definizione di fabbisogni urgenti non reali con caratteristiche qualitative volte a favorire un'impresa.</p> <p>Criteri di aggiudicazione generici, volti a favorire un'impresa.</p>	<p>Maggiori controlli sulle indagini di mercato e applicazione del principio di equivalenza delle offerte</p> <p>Disciplinare di gara maggiormente standardizzato. Rispetto dei patti di integrità.</p> <p>Applicazione bandi tipo ANAC.</p>	<p>Report periodico</p> <p>Report annuale</p>				
<p>Programmazione dei fabbisogni di beni e servizi per tecnologie sanitarie</p>	<p>Varietà e complessità dei beni acquistati in ambito sanitario anche in relazione alla introduzione di nuove tecnologie</p>	<p>Analisi e documentazione di tutte le fasi del ciclo degli approvigionamenti, dalla definizione delle necessità (qualificazione del bisogno), alla programmazione dell'acquisto, alla definizione delle modalità di reperimento di beni e servizi, fino alla gestione dell'esecuzione del contratto.</p>	<p>Report periodico</p>				

UOC GESTIONE TECNICA

<p>Verifiche in corso di esecuzione dei contratti</p>	<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento</p>	<p>Utilizzo di banche dati e/o altri informazioni tecniche/benchmark intra e/o extra aziendale, che consentano una corretta pianificazione degli approvvigionamenti anche grazie all'utilizzo del sistema informatico in uso.</p>	<p>Report periodico</p>			
<p>Verifiche in corso di</p>	<p>c.s</p>		<p>Report periodico</p>			
			<p>Report periodico</p>			

UOC GESTIONE TECNICA

esecuzione dei contratti		Adozione di indicatori per la misurazione di anomalie (Es.: nr. di affidamenti di beni infungibili/esclusivi sul totale acquistato; nr. di affidamenti di beni infungibili/esclusivi sul totale delle richieste pervenute per unità di committenza; nr. di proroghe e rinnovi sul totale degli affidamenti; nr. di affidamenti diretti sul totale degli acquisti).	Report periodico		
	C.S.	Valutazione documentazione sull'infungibilità di un prodotto	Report periodico		
	C.S.	Utilizzo dei bandi tipo ANAC per requisiti e modalità di partecipazione	Report periodico		
	Varietà e specificità degli attori coinvolti nell'intero processo di	Garanzia della rotazione di	Report periodico		

UOC GESTIONE TECNICA

	<p>approvvigionamento</p> <p>Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore (rischio frazionamenti ed eccessivo ricorso al principio dell'esclusività/condizioni di gara che interferiscono con la libera concorrenza e creano disparità di trattamento).</p> <p style="text-align: center;">c.s.</p>	<p>incarichi e affidamenti sia alle ditte che ai professionisti esterni</p> <p>Verifica che i componenti delle commissioni di gara non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.</p> <p>Utilizzo di apposita modulistica per le dichiarazioni di conflitti di interesse.</p> <p>Formazione dei professionisti coinvolti mediante moduli dedicati alla gestione dei conflitti di interesse.</p> <p>Provenienza delle proposte di acquisto da parte di soggetti diversi dall'utilizzatore (ingegneria clinica), corredate comunque da apposite dichiarazioni in</p>	<p>Dichiarazioni su conflitto di interesse</p> <p>Predisposizione modulistica</p> <p>Previsione appositi percorsi formativi</p> <p>Supporto ingegneria clinica</p>			
--	---	--	--	--	--	--

UOC GESTIONE TECNICA

	<p>Scarsa trasparenza / alterazione della concorrenza in procedure ad evidenza pubblica.</p> <p>c.s.</p> <p>Alterazione della concorrenza per incarichi e affidamenti per procedure in economia.</p>	<p>ordine alla "non identificabilità" di produzioni specifiche.</p> <p>Effettuazione di apposite indagini di mercato</p> <p>Divieto per il sanitario di far parte di commissioni per la conformità tecnica, quando lo stesso deve esprimere parere su offerte di ditte che con fondi propri assicurano formazione, master od aggiornamenti scientifici.</p> <p>Adozione di apposito regolamento</p> <p>Utilizzo AVCPASS per affidamenti di importi pari o superiori ad Euro 40.000,00.</p> <p>Verifiche a campione per affidamento di importo inferiore ad Euro 40.000,00.</p>	<p>Utilizzo apposita modulistica</p> <p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p>			
--	--	--	--	--	--	--

UOC GESTIONE TECNICA

	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella scelta del contraente.</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p> <p>Scarso controllo del servizio erogato.</p> <p>Criteri di aggiudicazione, non definiti, univoci od oggettivi</p>	<p>Stesura di capitolati di gara che prevedano la qualità e la quantità delle prestazioni attese, che individuino univocamente l'attribuzione dei punteggi nelle gare con offerta economicamente più vantaggiosa. Soltanto nei casi previsti dal Codice Unico dei Contratti</p> <p>Applicazione linee guida ANAC, Codice Unico dei Contratti, AVCPASS.</p> <p>Pubblicazione di un set di dati minimi nella determina a contrarre, nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto, che saranno a cura del DEC e del RUP</p> <p>Pubblicità della determina a contrarre. Adozione dei patti di integrità a pena di</p>	<p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p>		
--	---	---	---	--	--

UOC GESTIONE TECNICA

	<p>Frazionamento/accorpamento appalto ingiustificato</p> <p>Base di gara superiore ai valori di mercato</p> <p>Alterazione documentazione di gara e violazione obbligo di riservatezza</p> <p>Irregolare disseminazione della documentazione presentata</p>	<p>esclusione. Adozione dei bandi tipo ANAC a seconda della tipologia di gara. Coerenza dei criteri di aggiudicazione con le finalità programmate e le esigenze dell'Azienda</p> <p>Monitoraggio appalti di importo inferiore e superiore a Euro 40000,00</p> <p>Indagini di mercato, verifica prezzi Osservatorio contratti pubblici, adozione dei patti di integrità a pena di esclusione</p> <p>Protocollo offerte e conservazione sicura e tracciabile.</p> <p>Verbalizzazione delle domande ed offerte e dei punteggi assegnati. Ampia motivazione delle esclusioni</p>	<p>Report semestrale</p> <p>Report annuale</p> <p>Report annuale</p> <p>Report annuale</p>			
--	---	--	--	--	--	--

UOC GESTIONE TECNICA

<p>3 lavori</p> <p>Ricognizione dei fabbisogni Programmazione</p>	<p>Verifica della perfetta esecuzione Contabilizzazione di servizi non richiesti, non eseguiti o di qualità inferiore a quella prevista</p> <p>Proroghe illegittime, varianti tecniche od economiche non giustificabili</p> <p>Programmazione ingiustificata al fine di favorire l'affidamento per determinati concorrenti</p>	<p>e delle valutazioni qualitative. Utilizzo esteso PEC</p> <p>Rispetto normativa e Codice di Comportamento. Verifica periodica della contabilità dei servizi</p> <p>Adozione delibere autorizzazioni debitamente motivate per ogni eventuale proroga o variante tecnica od economica</p> <p>Pubblicità dei criteri di programmazione.</p>	<p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p>		
--	--	--	---	--	--

UOC GESTIONE TECNICA

<p>Progettazione</p>	<p>Progettazione ingiustificata al fine di promuovere determinati concorrenti e/o settori di mercato</p>	<p>Verbalizzazione riunioni di progettazione con progettisti interni. Rispetto normativa e Codice di Comportamento.</p>			
<p>Scelta del contraente</p>	<p>Individuazione criteri di aggiudicazione incoerenti rispetto alle esigenze aziendali al fine di favorire determinati concorrenti</p>	<p>Publicità della determina a contrarre nei tempi di pubblicità nazionale /regionale dei bandi di gara, nel rispetto della vigente normativa</p>			
<p>Aggiudicazione</p>	<p>Criteri di aggiudicazione non definiti, univoci od oggettivi</p>	<p>Publicità della determina a contrarre. Adozione dei patti di integrità . Adozione dei bandi tipo ANAC a seconda della tipologia di gara. Coerenza dei criteri di aggiudicazione con le finalità programmate e le esigenze dell'Azienda.</p>	<p>Report trimestrale</p>		

UOC GESTIONE TECNICA

<p>Esecuzione del contratto</p>	<p>Frazionamento/accorpamento appalto ingiustificato</p> <p>Alterazione piano/documentazione di gara. Violazione obblighi di riservatezza</p> <p>Irregolare disamina della documentazione presentata</p> <p>Contabilizzazione di lavori non eseguiti o di qualità inferiore a quella prevista</p>	<p>Regolamento per la tenuta della contabilità di magazzino. Procedura informatizzata di gestione dei farmaci con completa tracciabilità dei processi e dei prodotti.</p> <p>Verifica coerenza con la programmazione dei lavori</p> <p>Protocollo offerte e conservazione sicura e tracciabile.</p> <p>Controllo sugli atti e sulla procedura demandato a più soggetti. Utilizzo esteso PEC</p> <p>Rispetto normativa e Codice di Comportamento. Verifica periodica della contabilità dei servizi</p>	<p>Elaborazione report trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle voci di spesa</p> <p>Report trimestrale</p>		
---------------------------------	---	---	--	--	--

UOC GESTIONE TECNICA

<p>10 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i>)</p>		<p>Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, della condizione di non aver concluso contratti di lavoro di qualsiasi tipo, nè di aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.</p>	<p>Controlli periodici</p>			
--	--	---	----------------------------	--	--	--

UOC/UOSD DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	No	Se no Perché	note
<p>9 - Rapporti tra dipendenti/collaboratori/consulenti e soggetti (persone fisiche o giuridiche) che possano risultare di pregiudizio per l'Azienda.</p>	<p>Danni di qualsiasi tipo a carico dell'Azienda</p> <p>Vantaggi personali, anche di natura non patrimoniale</p>	<p>Verifiche a campione periodiche</p> <p>Obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi</p> <p>Obbligo di valutare tutte le condizioni che possono dar luogo al verificarsi di un possibile conflitto di interessi</p> <p>Obbligo di comunicare tempestivamente al direttore/responsabile dell'unità operativa preposta ogni situazione di conflitto di interesse al fine di prevenirlo e/o risolverlo</p>	<p>Controlli periodici</p> <p>Controlli periodici</p> <p>Controlli periodici</p>				

UOC/UOSD DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

<p>13 - Convenzioni</p>	<p>Posizione di incompatibilità e/o conflitto di interessi da parte del personale prestatore d'opera. Insufficiente analisi sulla verifica dei presupposti</p>	<p>Acquisizione dichiarazione conflitto di interessi da parte del soggetto beneficiario. Verifica assolvimento debito orario quando svolta all'interno. Verifica plus orario anche con codice dedicato. Dichiarazione svolgimento attività fuori dall'orario istituz.le</p>	<p>Personale addetto</p>		
	<p>Possibile discrezionalità nella scelta dell'operatore esterno anzichè interno</p>	<p>Verifica da parte della Direzione Sanitaria della fattibilità del servizio richiesto all'interno dell'ARNAS</p>	<p>Personale addetto</p>		
<p>18 - Ispezioni e verifiche</p>	<p>Omissioni, parzialità e discrezionalità nell'esecuzione di ispezioni, verifiche e controlli. Manomissione dei sistemi informatici aziendali. Mancata applicazione delle sanzioni previste da norme e regolamenti.</p>	<p>Procedure standard per l'attività di vigilanza, controllo e ispezione. Controlli effettuati in coppia o in équipe (quando possibile). Rotazione del personale ispettivo. Audit interni e supervisione. Codice di comportamento dei dipendenti. Procedura per la segnalazione di illeciti e di irregolarità. Regolamento aziendale</p>	<p>Report verifiche semestrali</p>		

UOC/UOSD DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

	di attesa e della comunicazione con gli utenti per indurre il ricorso alla libera professione.	tenuta delle agende di prenotazione				
	Percezione indebita di denaro per prestazioni dovute (peculato). Falsificazione di atti per ottenere profitti ingiusti a danno del Servizio Pubblico (truffa aggravata). Abusi nella gestione dei rimborsi per prestazioni non effettuate e nell'applicazione delle sanzioni amministrative per mancata disdetta della prenotazione.	Codice penale (art.314) Codice di comportamento generale ed aziendale. Regolamento ALPI			Report periodico	
	Mancato rispetto delle priorità di accesso ai ricoveri	Applicazione di apposito regolamento in via di adozione				
23 - Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali- quantitativo delle prescrizioni da parte dell' Azienda.	Controlli/ispezioni periodici			Regolare svolgimento dell'attività di controllo e di reportistica	
Accesso alle strutture da parte di rappresentanti di case farmaceutiche e di	Induzione ad utilizzare specifici prodotti sulla base di premi o vantaggi pecuniari	Applicazione Regolamento aziendale per l'Informazione Scientifica			Misure specifiche previste dal Regolamento	

UOC/UOSD DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

<p>Informatori Scientifici del farmaco o di altri prodotti</p> <p>26 - Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero</p>	<p>o in natura</p> <p>Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili e segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili.</p>	<p>Adozione di specifiche regole di condotta all'interno dei codici di comportamento, come ad es: obblighi di riservatezza relativi all'evento del decesso cui devono attenersi gli operatori addetti al servizio.</p> <p>Formazione del personale addetto</p>	<p>Controlli periodici</p>			

UOC/UOSD SANITARIE

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	No	Se no Perché	note
5 - Partecipazione ad eventi formativi	Rischio di informazione scientifica basata sul rapporto personale tra produttori/venditori e prescrittori in grado di indurre inappropriata prescrittiva	Rotazione e motivazione della scelta del nominativo da inviare all'evento da parte del Direttore dell'U.O. con comunicazione della scelta agli altri specialisti. Applicazione nuovo Regolamento sulla partecipazione agli eventi sponsorizzati	Report periodico Report periodico				
9 - Rapporti tra dipendenti/collaboratori/consulenti e soggetti (persone fisiche o giuridiche) che possano risultare di pregiudizio per l'Azienda.	Danni di qualsiasi tipo a carico dell'Azienda Vantaggi personali, anche di natura non patrimoniale	Verifiche a campione periodiche Obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi Obbligo di valutare tutte le condizioni che possono dar luogo al verificarsi di un possibile conflitto di interessi Obbligo di comunicare tempestivamente al direttore/responsabile dell'unità operativa preposta ogni situazione di conflitto di	Controlli periodici Controlli periodici Controlli periodici				

UOC/UOSD SANITARIE

			interesse al fine di prevenirlo e/o risolverlo					
13 - Convenzioni	Posizione di incompatibilità e/o conflitto di interessi da parte del personale prestatore d'opera. Insufficiente analisi sulla verifica dei presupposti	Acquisizione dichiarazione conflitto di interessi da parte del soggetto beneficiario. Verifica assolvimento debito orario quando svolta all'interno. Verifica plus orario anche con codice dedicato. Dichiarazione svolgimento attività fuori dall'orario istituz.le	Personale addetto					
	Possibile discrezionalità nella scelta dell'operatore esterno anzichè interno	Verifica da parte della Direzione Sanitaria della fattibilità del servizio richiesto all'interno dell'ARNAS	Personale addetto					
18 - Ispezioni e verifiche	Omissioni, parzialità e discrezionalità nell'esecuzione di ispezioni, verifiche e controlli. Manomissione dei sistemi informatici aziendali. Mancata applicazione delle sanzioni previste da norme e	Procedure standard per l'attività di vigilanza, controllo e ispezione. Controlli effettuati in coppia o in équipe (quando possibile). Rotazione del personale ispettivo.	Report verifiche semestrali					

UOC/UOSD SANITARIE

	regolamenti.	Audit interni e supervisione. Codice di comportamento dei dipendenti. Procedura per la segnalazione di illeciti e di irregolarità. Regolamento aziendale servizio ispettivo.				
20 - Liste di attesa	Gestione scorretta delle liste di attesa per favorire particolari utenti . Utilizzo improprio delle liste di attesa e della comunicazione con gli utenti per indurre il ricorso alla libera professione.	Prenotazione effettuata tramite CUP con dipendenti aziendali e personale non strutturato. Rilevamento periodico dei tempi di attesa per prestazioni critiche con pubblicazione dei risultati sul portale internet. Rispetto del Codice di Comportamento da parte di tutti gli operatori coinvolti. Adesione al nuovo processo di informatizzazione aziendale.	Report periodico			
	Utilizzo improprio delle liste di attesa e della comunicazione con gli utenti per indurre il ricorso alla libera professione.	Controlli sulla regolare tenuta delle agende di prenotazione	Report periodico			

UOC/UOSD SANITARIE

	<p>Percezione indebita di denaro per prestazioni dovute (peculato). Falsificazione di atti per ottenere profitti ingiusti a danno del Servizio Pubblico (truffa aggravata). Abusi nella gestione dei rimborsi per prestazioni non effettuate e nell'applicazione delle sanzioni amministrative per mancata disdetta della prenotazione.</p>	<p>Codice penale (art.314) Codice di comportamento generale ed aziendale. Regolamento ALP</p>	<p>Report periodico</p>			
<p>23 - Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie</p>	<p>Induzione a favorire determinate case farmaceutiche piuttosto di altre a fini personali.</p> <p>Potenziali rischi connessi al ciclo degli approvvigionamenti dalla fase di pianificazione del fabbisogno fino alla gestione e somministrazione del farmaco in reparto.</p>	<p>Regolamento per la tenuta della contabilità di magazzino. Procedura informatizzata di gestione dei farmaci con completa tracciabilità dei processi e dei prodotti.</p> <p>Gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte, nonché l'informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione per rendere possibile la completa tracciabilità del prodotto e la puntuale ed effettiva associazione farmaco- paziente.</p>	<p>Misure specifiche previste dal Regolamento</p>			

UOC/UOSD SANITARIE

	Comportamenti corruttivi e/o negligenze, fonti di sprechi e/o di eventi avversi	Puntuale implementazione di una reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente.					
	Prescrizioni ripetute favorevoli la diffusione di un particolare farmaco e/o la frode al Servizio Sanitario Nazionale.	Come sopra					
	Induzione ad utilizzare specifici prodotti sulla base di premi o vantaggi pecuniari o in natura	Applicazione Regolamento aziendale per l'informazione Scientifica	Misure specifiche previste dal Regolamento				
24 - Ricerca, sperimentazioni, sponsorizzazioni e didattica	Rischio di favoritismi nella sia nella fase dei contatti preliminari tra sperimentatore e sponsor che al momento della liquidazione delle somme a conclusione della sperimentazione	Applicazione Regolamento aziendale sulle modalità di conduzione delle sperimentazioni cliniche presso l'A.R.N.A.S e ripartizione dei compensi.	Applicazione Regolamento aziendale sulle modalità di conduzione delle sperimentazioni cliniche presso l'A.R.N.A.S e ripartizione dei compensi				
Per gli sperimentatori	Rischio di non corretta applicazione del protocollo e/o di manipolazione dei risultati durante la conduzione dello studio.	Controlli a campione su sperimentazioni in corso	Controlli a campione su sperimentazioni in corso				

UOC/UOSD SANITARIE

	<p>Discrezionalità nella designazione dei professionisti beneficiari. Induzione all'utilizzo di determinati presidi, farmaci. Conflitti di interesse con le finalità istituzionali dell'Azienda.</p>	<p>Applicazione Regolamento aziendale sugli eventi sponsorizzati e relativa modulistica. Verifica inesistenza incompatibilità con le finalità istituzionali dell'Azienda. Verifica coerenza della proposta con i bisogni formativi individuati nel Piano formativo aziendale</p>	<p>Verifica a campione delle richieste pervenute. Compilazione da parte di tutti i beneficiari della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

UOC FARMACIA

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	No	Se no Perché	note
1 - Acquisizione di beni e servizi	Varietà e complessità dei beni acquistati in ambito sanitario anche in relazione alla introduzione di nuove tecnologie.	Ricognizione logistica e delle giacenze di magazzino attraverso inventari trimestrali ed ispezioni nei magazzini di reparto.	Report periodico				
	Come sopra	Utilizzo di banche dati e/o altri informazioni tecniche/benchmark intra e/o extra aziendale, che consentano una corretta pianificazione degli approvvigionamenti anche grazie all'utilizzo del sistema informatico in uso.	Report periodico				
9 - Rapporti tra dipendenti/collaboratori/consulenti e soggetti (persone fisiche o giuridiche) che possano risultare di pregiudizio per l'Azienda.	Danni di qualsiasi tipo a carico dell'Azienda Vantaggi personali, anche di natura non patrimoniale	Verifiche a campione periodiche Obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi Obbligo di valutare tutte le condizioni che possono dar luogo al verificarsi di un possibile conflitto di interessi Obbligo di comunicare tempestivamente al direttore/responsabile dell'unità operativa preposta ogni situazione di conflitto di interesse al fine di prevenirlo	Controlli periodici Controlli periodici Controlli periodici				

UOC FARMACIA

			e/o risolverlo						
23 - Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie	Induzione a favorire determinate case farmaceutiche piuttosto di altre a fini personali.	Potenziali rischi connessi al ciclo degli approvvigionamenti dalla fase di pianificazione del fabbisogno fino alla gestione e somministrazione del farmaco in reparto.	Regolamento per la tenuta della contabilità di magazzino. Procedura informatizzata di gestione dei farmaci con completa tracciabilità dei processi e dei prodotti.	Gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte, nonché l'informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione per rendere possibile la completa tracciabilità del prodotto e la puntuale ed effettiva associazione farmaco- paziente.	Puntuale implementazione di una reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente.	Farmacia/SEF Report trimestrale sulle giacenze di magazzino e sui dati di consumo			
						Report trimestrale			
	Comportamenti corruttivi e/o negligenze, fonti di sprechi e/o di eventi avversi.					Report trimestrale			

UOC FARMACIA

	<p>Prescrizioni ripetute favorevoli la diffusione di un particolare farmaco e/o la frode al Servizio Sanitario Nazionale.</p>	<p>Introduzione di specifiche regole di condotta nel Codici di Comportamento Aziendale.</p>	<p>Inserimento disposizioni specifiche</p>			
	<p>Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali- quantitativo delle prescrizioni da parte dell' Azienda.</p>	<p>Controlli/ispezioni periodici</p>	<p>Report periodico</p>			
	<p>Furto di beni e falsificazione contabile. Traffico illecito di farmaci e dispositivi</p>	<p>Informatizzazione del magazzino con piena tracciabilità dei processi e dei prodotti. Verifica periodica delle giacenze di magazzino. Adozione di adeguate misure di sorveglianza dei locali</p>	<p>Report periodici</p>			
	<p>Induzione ad utilizzare specifici prodotti sulla base di premi o vantaggi pecuniari o in natura</p>	<p>Applicazione Regolamento aziendale per l'Informazione Scientifica</p>	<p>Misure specifiche previste dal Regolamento</p>			