

## UOC Affari Generali

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<b>Acquisizione di servizi:</b> - adesione gara centralizzata esperita dalla Regione - autorizzazione espletamento procedura MEPA	Definizione di fabbisogni urgenti non reali con caratteristiche qualitative quantitative volte a favorire un'impresa	Maggiori controlli sulle indagini di mercato e applicazione del principio di equivalenza delle offerte	Report periodico				
<b>Programmazione dei fabbisogni di servizi</b>	Varietà e complessità dei servizi in ambito non sanitario	Analisi e documentazione di tutte le fasi del ciclo dalla definizione delle necessità (quantificazione del bisogno), alla programmazione, alla definizione delle modalità di reperimento dei servizi fino alla gestione dell'esecuzione del contratto	Report periodico				
	Disomogeneità delle valutazioni nella scelta del contraente	Stesura di capitolati di gara che prevedano la qualità e la quantità delle prestazioni attese, che individuino unicamente l'attribuzione dei punteggi nelle gare con offerta economicamente più vantaggiosa. Soltanto nei casi previsti dal Codice Unico dei Contratti					

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<b>Programmazione dei fabbisogni di servizi</b>	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Applicazione linee guida ANAC, Codice Unico dei contratti, AVCPASS	Report periodico				
	Scarso controllo del servizio erogato	Pubblicazione di dati minimi nella delibera a contrarre; indicazione adempimenti nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto, che saranno a cura del DEC e del RUP	Report periodico				
	Criteri di aggiudicazione, non definiti, univoci od oggettivi	Pubblicità della delibera a contrarre. Adozione di patti di integrità a pena di esclusione. Adozione di bandi tipo ANAC a seconda della tipologia di gara. Coerenza dei criteri di aggiudicazione con le finalità programmate e le esigenze dell'Azienda	Report periodico				
	Base di gara superiore ai valori di mercato	Consultazioni preliminari di mercato, verifica prezzi osservatorio contratti pubblici, adozione dei patti di integrità a pena di esclusione	Report annuale				
<b>Gestione servizi appaltati</b>	Servizi non eseguiti o qualitativamente inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto	Segnalazione da parte delle UU.OO. ARNAS e contestazione alle ditte	Intervento tempestivo da parte del personale addetto				

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<b>Gestione servizi appaltati</b>	Mancata segnalazione da parte delle UU.OO ARNAS	Interlocuzione con le UU.OO ARNAS	Intervento tempestivo da parte del personale addetto				
	Verifica della perfetta esecuzione. Contabilizzazione dei servizi non richiesti, non eseguiti o di qualità inferiore a quella prevista	Rispetto normativa e codice di comportamento. Verifica periodica della contabilità dei servizi	Report periodico				
	Proroghe illegittime, varianti tecniche od economiche non giustificabili	Adozioni delibere, autorizzazioni debitamente motivate per ogni eventuale proroga o variante tecnica o economica	Report periodico				
<b>Pantouflage</b>	Svolgimento di attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione da parte di dipendenti con poteri autoritativi che sono andati in quiescenza da meno di tre anni	Comunicazione scritta al momento della cessazione del rapporto di lavoro al dipendente che va in quiescenza	Controlli periodici				
<b>Pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</b>	Incompletezza dei dati pubblicati	Verifica tra pratiche istruite e pratiche pubblicate	Verifica trimestrale				

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<b>Autorizzazioni incarichi esterni</b>	Omissione di comunicazione per specifici incarichi	Verifica per incompatibilità o conflitto di interessi: verifica delle informazioni riportate nei moduli a seconda della tipologia di incarico con apposito nulla osta da parte dei Direttori di UO o Capi dipartimento:	Verifica trimestrale				
<b>Rilascio autorizzazione</b>	Incompletezza dei dati pubblicati	Verifica tra pratiche istruite e pratiche pubblicate	Verifica trimestrale				
<b>Donazioni di denaro</b>	La destinazione della somma donata da parte del donante in sede di proposta di donazione art. 8 del regolamento aziendale	Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del donante e del direttore U.O. interessata	Controllo della procedura documentale				
<b>Donazioni di beni</b>	Destinazione del bene segnalata dal donante in sede di proposta di donazione. Per le apparecchiature il vincolo dell'Azienda di acquisto di materiale di consumo esclusivo della ditta produttrice	Dichiarazione di conflitto di interesse da parte della ditta e del direttore dell'UO interessata Dichiarazione attestante che l'apparecchiatura non necessita di materiale esclusivo. Coinvolgimento delle strutture aziendali interessate, acquisizione del parere della direzione sanitaria aziendale e applicazione del Regolamento aziendale sulle donazioni	Controlli periodici				



### UOC Area Risorse Umane

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

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
		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	Controlli a campione				
	Eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscono specifici candidati	<u>Per gli incarichi sia esterni che interni</u> 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	Controlli Periodici				
<b>Verifica lavori della Commissione</b>	Motivazione generica nell'individuazione del soggetto incaricato	Verifica di aderenza formale ai dettagli dei bandi	Controlli in fase di approvazione atti				
<b>Monitoraggio dotazione organica</b>	Incongruenza con dotazione organica	Verifica rispetto previsioni Atto Aziendale e dotazione organica	Pubblicazioni sul sitoweb aziendale dei posti vacanti dotazione organica. Pubblicazione completa verbali procedura.				

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<b>Monitoraggio dotazione organica</b>	Programmazione periodica del fabbisogno aziendale incongruenza con programmazione periodica del fabbisogno aziendale						
	Consolidarsi di situazioni di privilegio e rischio di collusione	Individuazione degli uffici maggiormente esposti al rischio	Report verifiche semestrali				
		Formazione del personale particolarmente esposto ai rischi	Controlli periodici				
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pantouflage</b>	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	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.  Comunicazione scritta della misura di cui al punto precedente, al momento della cessazione del rapporto di lavoro, al dipendente che va in quiescenza.	Controlli periodici				

<b>Area di rischio</b>	<b>Tipologia di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione e di contrasto</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Se no perché</b>	<b>Note</b>
<b>Presenza/assenza del personale</b>	Omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica che consentono ai destinatari oggetto di controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti, con conseguenti indebiti vantaggi	Introduzione nel codice di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	Esecuzione delle disposizioni				
<b>Utilizzo di fondi destinati a progetti di ricerca e progetti di PSN</b>	Modalità utilizzo fondi per P.O. PSN	Incoerenza delle spese rispetto agli obiettivi assegnati Programmazione chiara e trasparente delle spese rispetto agli obiettivi assegnati	Elaborazione report trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle voci di spesa				
<b>Relazioni sindacali</b>	Verifica requisiti potere di rappresentanza delle OO.SS.	Miglioramento continuo collaborazione con le OO.SS verifica potere di rappresentatività delle singole OO.SS					
	Mancato rispetto dei confini e/o ambiti di contrattazione						



**UOC Economico-Finanziario**

AREA RISCHIO	PROCEDIMENTO	SUB PROCEDIMENTO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE/CONTRASTO	MONITORAGGIO	SI	NO	SE NO PERCHÈ	NOTE
Fatturazioni, incassi, pagamenti, adempimenti fiscali	Gestione fatture	Controllo atti di gestione	Ritardo nell'erogazione e di <u>compensi</u> dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	Garanzia della piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari.	Report periodico				Relativamente ai <u>corrispettivi per l'acquisto di beni e servizi</u>
			Non rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.	c.s.	c.s.				
			Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione.	c.s.	c.s.				Relativamente alle fatture di competenza
			Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte.	c.s.	c.s.				Relativamente alle fatture di competenza



AREA RISCHIO	PROCEDIMENTO	SUB PROCEDIMENTO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE/CONTRASTO	MONITORAGGIO	SI	NO	SE NO PERCHÈ	NOTE
	Incassi	Emissione di reversali di incasso	Utilizzo/accesso improprio ai programmi gestionali dell'Azienda. Errata attribuzione del conto di ricavo. Trasmissione incompleta della reversale di incasso	Tenuta scadenzario per i rapporti con altri enti e con privati	Personale addetto				
	Adempimenti fiscali	Adempimenti annuali/versamenti mensili IVA/dichiarazioni annuali	Omessa/tardiva trasmissione delle dichiarazioni, dei versamenti dei tributi. Errata imputazione dei dati	Tenuta scadenzario fiscale. Controllo modelli di dichiarazione e prospetti di calcolo tributi	In relazione alle scadenze da parte del personale addetto				

Gestione Patrimonio	Acquisto o locazione di immobili		Favorire, nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione	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.)  Garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza rispetto a modalità di messa a reddito, patrimonio non utilizzato ai fini istituzionali, esito procedure dismissione/locazione, redditività delle procedure	Personale addetto				Rilevazione straordinaria in atto mediante soggetto terzo
	Beni immobili e immobilizzazioni	Cancellazione libri cespiti beni <u>immobili</u> dichiarati fuori uso	Mancata tracciabilità	Regolamentazione Aziendale e adozione modulistica con verifica presenza relative attestazioni per tipologia del bene. Verifiche propedeutiche alla proposta di atto deliberativo per fuori uso.	Personale addetto				IN RIFERIMENTO AI BENI <u>MOBILI</u> Rilevazione straordinaria in atto mediante soggetto terzo E' stato adottato regolamento aziendale
		Registrazione dati sul registro cespiti: beni immobili e immobilizzazioni	Inserimento beni in mancanza di documentazione contabile a supporto	Verifica della completezza e della regolarità della documentazione a supporto/individuazione della corretta causale di acquisizione. Verifica dei corretti adempimenti propedeutici	Personale addetto				IN RIFERIMENTO AI BENI <u>MOBILI</u> Rilevazione straordinaria in atto mediante soggetto terzo

AREA RISCHIO	PROCEDIMENTO	SUB PROCEDIMENTO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE/CONTRASTO	MONITORAGGIO	SI	NO	SE NO PERCHÈ	NOTE
		Trasferimento beni da/a U.O.	Mancata tracciabilità dei beni	Verifica correttezza centri di costodi provenienza e di destinazione. Utilizzo e controllo modulistica aziendale	Personale addetto				Rilevazione straordinaria in atto mediante soggetto terzo
<b>Ricerca, sperimentazioni, sponsorizzazioni e didattica</b>	Svolgimento della sperimentazione e liquidazione somme	Ricezione fatture. Comunicazione e liquidazione compensi al personale che ha partecipato alla sperimentazione	Rischio favoritismi 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	Direzioni mediche di presidio				Relativamente ripartizione dei <u>proventi</u> derivanti dalla sperimentazione
<b>Utilizzo di fondi destinati a progetti di ricerca e progetti per obiettivi di PSN</b>	Modalità utilizzo fondi per PO di PSN		Incoerenza delle spese rispetto agli obiettivi assegnati	Programmazione chiara e trasparente delle spese rispetto agli obiettivi assegnati	Elaborazione report trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle voci di spesa				Relativamente alle <u>risorse</u> assegnate

### UOC Farmacia

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
-Farmaceutica, Dispositivi e altre tecnologie	Induzione a favorire determinate case farmaceutiche piuttosto di altre a fini personali	Regolamento per la tenuta della contabilità di magazzino. Procedura informatizzata di gestione dei farmaci con completa tracciabilità dei processi e dei prodotti.	Farmacia/SEF Report trimestrale sulle giacenze di magazzino e sui dati di consumo				
	Potenziali rischi connessi al ciclo degli approvvigionamenti dalla fase di pianificazione del fabbisogno fino alla gestione e somministrazione del farmaco in reparto	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	Report trimestrale				
	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	Report trimestrale				
	Prescrizioni ripetute favorevoli la diffusione di un particolare farmaco e/o la frode al Servizio	Introduzione di specifiche regole di condotta nel Codice di comportamento	Inserimento disposizioni specifiche				

	Sanitario Nazionale	aziendale				
	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'Azienda	Controlli/ispezioni periodici	Report periodico			
	Furto di beni e falsificazione contabile. Traffico Illecito di Farmaci e dispositivi	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	Report periodici			
	Induzione ad utilizzare specifici prodotti sulla base di premi o vantaggi pecuniari o in natura	Applicazione del Regolamento aziendale per l'informazione scientifica	Misure specifiche previste dal Regolamento			
<b>Accesso alle strutture da parte di rappresentanti di case farmaceutiche e di informatori scientifici del farmaco o di altri prodotti</b>	Come sopra	Come sopra	Come sopra			
<b>Acquisizione di beni e servizi</b>	Varietà e complessità dei beni acquistati in ambito sanitario anche in relazione alle introduzioni di nuove tecnologie	Ricognizione logistica e delle giacenze di magazzino attraverso inventari trimestrali ed ispezioni nei magazzini di reparto	Report periodico			
<b>Rapporti tra dipendenti/collaboratori/consulenti e soggetti(persone</b>	Danni di qualsiasi tipo a carico dell'Azienda vantaggi personali, anche di natura non	Verifiche a campione periodiche	Controlli periodici			

<p>fisiche o giuridiche) che possano risultare di pregiudizio per l'azienda</p>	<p>patrimoniale</p>	<p>Obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse</p> <p>Obbligo di valutare tutte le condizioni che possono dar luogo al verificarsi di un possibile conflitto di interesse</p> <p>Obbligo di comunicare tempestivamente al Direttore/Responsabile dell'unità operativa 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>				
<p>Partecipazioni ad eventi formativi</p>	<p>Rischio di informazione scientifica basata sul rapporto personale tra produttori/venditori e prescrittori in grado di indurre inappropriata prescrivita</p>	<p>Rotazione e movimentazione della scelta del nominativo da inviare all'evento da parte del Direttore dell'U.O. con comunicazione della scelta agli altri specialisti.</p> <p>Applicazione del nuovo Regolamento agli eventi sponsorizzati</p>	<p>Report periodico</p> <p>Report periodico</p>				









Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
	Proroghe illegittime, varianti tecniche od economiche non giustificabili	Adozione delibere autorizzazioni debitamente motivate per ogni eventuale proroga o variante tecnica od economica					
<b>Lavori</b>							
Ricognizione dei fabbisogni, programmazione	Programmazione ingiustificata al fine di favorire l'affidamento per determinati concorrenti	Pubblicità dei criteri di programmazione	Report periodico				
Progettazione	Progettazione ingiustificata al fine di promuovere determinati concorrenti e/o settori di mercato	Verbalizzazione riunioni di progettazione con progettisti esterni. Rispetto normativa e codice di comportamento.					
Scelta del contraente	Individuazione criteri di aggiudicazione incoerenti rispetto alle esigenze aziendali al fine di favorire determinati concorrenti	Pubblicità della delibera /determina a contrarre nei tempi di pubblicità nazionale /regionale dei bandi di gara, nel rispetto della vigente normativa	Report trimestrale				
	Criteri di aggiudicazione non definiti, univoci od oggettivi	Pubblicità 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.	Report Trimestrale				



Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<p><b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)</b></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>Controlli Periodici</p>					





Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
Verifiche in corso di esecuzione dei contratti		Utilizzo dei Bandi tipo ANAC per requisiti e modalità di partecipazione	Report periodico				
	Varietà e specificità degli attori coinvolti nell'intero processo di approvvigionamento	Garanzia della rotazione di incarichi e affidamenti sia alle ditte che ai professionisti esterni	Report Periodico				
	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>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>Dichiarazione su conflitto di interesse</p> <p>Predisposizione di modulistica</p> <p>previsione appositi percorsi formativi</p>				

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
Verifiche in corso di esecuzione dei contratti		Provenienza delle proposte di acquisto da parte di soggetti diversi dall'utilizzatore (ingegneria clinica) corredate comunque da apposite dichiarazioni in ordine alla "non identificabilità" di produzioni specifiche.	Supporto ingegneria clinica				
		Effettuazione di apposite indagini di mercato					
	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza in procedure ad evidenza pubblica	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	Utilizzo apposita modulistica				
		Adozione di apposito regolamento	Report periodico				
	Alterazione della concorrenza per incarichi e affidamenti per procedure in economia	Utilizzo AVCPASS per affidamenti di importi pari o superiori ad € 40.000	Report Periodico				
		Verifiche a campione per affidamento di importo inferiore ad € 40.000					

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
	Disomogeneità delle valutazioni nella scelta del contraente	Stesura di capitolati di gara che prevedano la qualità e la quantità delle prestazioni attese, che individuino univocamente la attribuzione dei punteggi nelle gare con offerta economicamente più vantaggiosa. Soltanto nei casi previsti dal codice Unico dei contratti	Report periodico				
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Applicazione linee guida ANAC, codice Unico dei contratti AVCPASS	Report periodico				
	Scarso controllo del servizio erogato	Pubblicazione di un set di dati minimi della determina a contrarre, nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto, che saranno a cura del DEC e del RUP	Report periodico				
	Criteri di aggiudicazione non definiti univoci ed oggettivi	Pubblicità della determina a contrarre. Adozione dei patti di integrità a piena esclusione.					
	Gara	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					

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
	Frazionamento/accorpamento appalto ingiustificato	Monitoraggio appalti di importo inferiore e superiore a € 40 000,00	Report annuale				
	Base di gara superiore ai valori di mercato	Indagini di mercato, verifica prezzi Osservatorio contratti pubblici, adozione dei patti di integrità a pena di esclusione	Report annuale				
	Alterazione documentazione di gara e violazione obbligo di riservatezza	Protocollazione offerte e conservazione sicura e tracciabile	Report annuale				
	Irregolare disamina della documentazione presentata	Verbalizzazione delle domande ed offerte e dei punteggi assegnati. Ampia motivazione delle esclusioni e delle valutazioni qualitative. Utilizzo esteso PEC	Report periodico				
	Verifica della perfetta esecuzione Contabilizzazione di servizi non richiesti, non eseguiti o di qualità inferiore a quella prevista	Rispetto normativa e codice di comportamento verifica periodica della contabilità dei servizi	Report periodico				
	Proroghe illegittime, varianti tecniche od economiche non giustificabili	Adozione delibere autorizzazioni debitamente motivate per ogni eventuale proroga o variante tecnica od economica	Report periodico				



Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<b>Farmaceutica</b> <b>Programmazione del fabbisogno e gestione del magazzino</b>	Induzione a favore di determinate case farmaceutiche piuttosto di altre ai fini personali	Regolamento per la tenuta della contabilità di magazzino. Procedura informatizzata di gestione dei farmaci con completa tracciabilità dei processi e dei prodotti	Report trimestrale sulle giacenze di magazzino e sui dati di consumo				
	Potenziali rischi al ciclo degli approvvigionamenti dalla fase di pianificazione del fabbisogno fino alla gestione e somministrazione del farmaco in reparto	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	Elaborazione report trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle voci di spesa				
<b>Utilizzo di fondi destinati a progetti di ricerca e progetti per obiettivi di PSN</b>	Incoerenza delle spese rispetto agli obiettivi assegnati	Programmazione chiara e trasparente delle spese rispetto agli obiettivi assegnati	Elaborazione report trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle voci di spesa				

## UOC/UOSD Sanitarie

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<b>Partecipazione ad eventi formativi</b>	Rischio di informazione scientifica basata sul rapporto personale tra produttori/venditori e prescrittori in grado di indurre inapproprietezza 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	Report periodico				
		Applicazione nuovo regolamento sulla partecipazione agli eventi sponsorizzati	Report periodico				
<b>Rapporti tra dipendenti /collaboratori /consulenti e soggetti (persone fisiche o giuridiche) che possano risultare di pregiudizio per l'Azienda</b>	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 interesse Obbligo di comunicare tempestivamente al direttore/responsabile dell'unità operativa preposta ogni situazione di conflitto di interesse di prevenirlo e/o risolverlo	Controlli periodici				

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<b>Convenzioni</b>	Posizione di incompatibilità e/o conflitto di interessi da parte del personale prestatore d'opera	<p>Acquisizione dichiarazione conflitto di interessi da parte del soggetto beneficiario.</p> <p>Verifica assolvimento debito orario quando svolta all'interno.</p> <p>Verifica plus orario, anche con codice dedicato</p> <p>Dichiarazione svolgimento attività fuori dall'orario di servizio</p>	Personale addetto				
	Possibile discrezionalità nella scelta dell'operatore esterno anziché interno	Verifica da parte della Direzione Sanitaria della fattibilità del servizio richiesto all'interno dell'ARNAS	Personale addetto				
<b>Ispezioni e verifiche</b>	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>Procedure standard per l'attività di vigilanza, controllo e ispezione.</p> <p>Controlli effettuati in coppia o in equipe (quando possibile). rotazione del personale ispettivo</p> <p>Audit interni e supervisione. Codice di comportamento dei dipendenti.</p> <p>Procedura per la segnalazione di illeciti e di irregolarità.</p> <p>Regolamento aziendale servizio ispettivo</p>	Report verifiche semestrali				

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<b>Liste di attesa</b>	<p>Gestione scorretta delle liste di attesa per favorire particolari utenti.</p> <p>Utilizzo improprio delle liste di attesa e della comunicazione con gli utenti per indurre il ricorso alla libera professione.</p>	<p>Prenotazione effettuata tramite CUP con dipendenti aziendali e personale non strutturato.</p> <p>Rilevamento periodico dei tempi di attesa per prestazioni critiche con pubblicazione dei risultati sul portale internet.</p> <p>Rispetto del codice di comportamento da parte degli operatori coinvolti.</p> <p>Adesione al nuovo processo di informatizzazione aziendale</p>	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 e pulizia delle agende di prenotazione	Report periodico				
	<p>Percezione indebita di denaro per prestazioni dovute (peculato)</p> <p>Falsificazione di atti per ottenere profitti ingiusti a danno del Servizio Pubblico (truffa aggravata).</p> <p>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)</p> <p>Codice di comportamento generale ed aziendale</p> <p>Regolamento ALPI</p>	Report periodico				

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<b>Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie</b>	Induzione a favorire determinate case farmaceutiche piuttosto di altre a fini personali	Regolamento per la tenuta della contabilità di magazzino. Procedura informatizzata di gestione dei farmaci con completa tracciabilità dei processi e dei prodotti.	Misure specifiche previste dal Regolamento				
	Potenziali rischi connessi al ciclo degli approvvigionamenti dalla fase di pianificazione del fabbisogno fino alla gestione e somministrazione del farmaco in reparto	Gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte. Informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione per rendere possibile la completa tracciabilità del prodotto e la puntuale ed effettiva associazione farmaco-paziente.					
	Comportamenti corruttivi e/o negligenze, fonti di sprechi e/o di eventi avversi Prescrizioni ripetute favorevoli la diffusione di un particolare farmaco e/o la frode al Servizio Sanitario Nazionale	Puntuale implementazione di una reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente.					
	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				





Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
<b>Convenzioni</b>	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 istituzionale	Personale addetto				
	Possibile discrezionalità nella scelta dell'operatore esterno anziché interno	Verifica da parte della Direzione Sanitaria della opportunità e sostenibilità del servizio richiesto all'interno dell'ARNAS	Personale addetto				
<b>Ispezioni e Verifiche</b>	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.	Procedure standard per l'attività di vigilanza, controllo e ispezione. Controlli effettuati in coppia o in equipe (quando possibile). Rotazione del personale ispettivo. Audit interni e supervisione. Codice di comportamento dei dipendenti. Procedura per la segnalazione di illeciti e di irregolarità.	Report verifiche semestrali				
<b>Liste di attesa</b>	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				

Area di rischio	Tipologia di rischio	Misure di prevenzione e di contrasto	Monitoraggio	SI	NO	Se no perché	Note
	Elusione delle norme regolamentari ai fini dell'indebita percezione di denaro. Pagamenti effettuati direttamente al professionista	Tracciabilità delle prestazioni erogate. Effettuazione pagamenti presso l'Ufficio Ticket e/o tramite PagoPA. Elaborazione di report sintetici sulle prestazioni in ALPI. Controlli sulla regolare tenuta delle agende di prenotazione	Report Periodico				
	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). Verifica adempienza al codice di comportamento generale ed aziendale. Rispetto del regolamento ALPI	Report periodico				
	Mancato rispetto delle priorità di accesso ai ricoveri						
<b>Farmaceutica Dispositivi e altre Tecnologie</b>	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				

