



Civico Di Cristina Benfratelli
Associati in un'unica struttura di gestione

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	Si	No	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				
	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 approvvigionamenti, 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				
Programmazione dei fabbisogni di beni e servizi per tecnologie sanitarie							

UOC AA.GG

	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		
	c.s.	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 Euro 40.000,00. Verifiche a campione per affidamento di importo inferiore ad Euro 40.000,00.	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	Report periodico		

[illegible]

UOC AA.GG

	Frazionamento/accorpamento appalto ingiustificato	Monitoraggio appalti di importo inferiore e superiore a Euro 40000,00	Report semestrale		
	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 annuale		
	Verifica della perfetta	Rispetto normativa e Codice di Comportamento. Verifica	Report periodico		

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

UOC AA.GG

Publicazione su "Amministrazione Trasparente"	Incompletezza dei dati pubblicati	Verifica coerenza tra pratiche istruite e pratiche pubblicate	Verifica trimestrale		
10 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	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	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.	Controlli periodici		
12 - Donazioni di denaro	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	Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del donante e del Direttore U.O. interessata	Controlli periodici		

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	Controlli periodici			
14 - Assicurazioni Gara centralizzata esperita dalla Regione	Possibile discrezionalità nella scelta dell'operatore esterno anzichè interno Mancata o ritardata denuncia all'assicurazione di un sinistro nei termini previsti	Verifica da parte della Direzione Sanitaria della fattibilità del servizio richiesto all'interno dell'ARNAS Attivazione della procedura nei termini, rispetto alle scadenze, quando l'informativa sia pervenuta tempestivamente. Nota/circolare recante invito	Controlli periodici			

15 - Donazioni Ingresso di tecnologie all'interno dell'Azienda attraverso comodati d'uso, valutazioni in prova, donazioni	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.	a comunicare l'evento avverso con maggiore tempestività. 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.	Controlli periodici		
16 - Contenzioso	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.	Controlli		

24 - Ricerca, sperimentazioni, sponsorizzazioni e didattica Svolgimento della sperimentazione e liquidazione somme	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	Verifiche a campione sul rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di ripartizione dei compensi		
	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	Percentuale di corrispondenza al Protocollo originario approvato dal Comitato Etico		

Donazioni e comodato d'uso	Induzione a spese impreviste e non programmate (es. impiego di materiale di consumo esclusivo e dedicato)	Obbligo per gli sponsor di produrre dichiarazione di assenza di oneri per l'Azienda e di assenza di conflitto di interessi.	Applicazione del Regolamento aziendale.		
26 - Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero	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.	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.	Periodico		
Gestione della salma dall'arrivo in camera mortuaria al rilascio	Formazione del personale addetto.	Predisposizione di modulistica interna obbligatoria che individui il percorso della salma dal reparto (luogo del decesso) fino alla dimissione. Cartellonistica nella camera mortuaria (diritti e doveri dell'utenza).	Percorsi formativi specifici Report periodici		

	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).	Formazione del personale	Percorsi formativi specifici			
--	--	--------------------------	------------------------------	--	--	--

UOC Personale

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	No	Se no Perchè	note
6 Incarichi e nomine	Incarichi di struttura complessa Assenza dei presupposti programmatici 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				

UOC Personale

	Accordi per l'attribuzione di incarichi Eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati	<u>Per gli incarichi a soggetti esterni</u> 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 <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 a campione Controlli periodici		
--	---	--	--	--	--

UOC Personale

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

UOC Personale

10 attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pantouflage	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			
19 - Presenza/ assenza del personale	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.	Introduzione nel Codice di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso.	Esecuzione delle disposizioni			
25 - Utilizzo di fondi	Modalità utilizzo fondi per P.O. PSN	Eccessività delle spese rispetto agli obiettivi assegnati	Elaborazione report trimestrale mediante procedura			

UOC Personale

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

UOC Personale

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

UOC PROVVEDITORATO

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	N o	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				
	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 approvvigionamenti, 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				
Programmazione dei fabbisogni di beni e servizi per tecnologie sanitarie							

UOC PROVVEDITORATO

Verifiche in corso di esecuzione dei contratti	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento	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			
Verifiche in corso di		Adozione di indicatori per la	Mappatura dei processi mediante PAC			
			Report periodico			

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

	approvvigionamento	esterni				
	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). c.s.	Verifica che i componenti delle commissioni di gara non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti. Utilizzo di apposita modulistica per le dichiarazioni di conflitti di interesse. Formazione dei professionisti coinvolti mediante moduli dedicati alla gestione dei conflitti di interesse.	Dichiarazioni su conflitto di interesse Predisposizione modulistica Previsione appositi percorsi formativi Supporto ingegneria clinica			

[illegible]

UOC PROVVEDITORATO

	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 l'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 nella 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 od oggettivi	Pubblicità della determina a contrarre. Adozione dei patti di integrità a pena di	Report periodico		

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				
	Frazionamento/accorpamento appalto ingiustificato	Monitoraggio appalti di importo inferiore e superiore a Euro 40000,00	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			

UOC PROVVEDITORATO

2 Comodato d'uso	Verifica della perfetta esecuzione Contabilizzazione di servizi non richiesti, non eseguiti o di qualità inferiore a quella prevista	motivazione delle esclusioni e delle valutazioni qualitative. Utilizzo esteso PEC	Report periodico		
		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		
	Ricorso sempre più frequente a tale modalità di approvvigionamento.	Rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati inerenti le relative procedure organizzative.			

UOC PROVVEDITORATO

10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro <i>pantouflage</i>		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 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.	Farmacia/SEF Report trimestrale sulle giacenze di magazzino e sui dati di consumo Controlli periodici		

UOC PROVVEDITORATO

23 Farmaceutica Programmazione del fabbisogno e gestione del magazzino	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.	Report trimestrale sulle giacenze di magazzino e sui dati di consumo		
25 - Utilizzo di fondi destinati a	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.	Elaborazione report trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle voci di spesa		
	Eccessività delle spese rispetto agli obiettivi assegnati	Programmazione chiara e trasparente delle spese rispetto agli obiettivi assegnati	Elaborazione report trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa		

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 Perchè	note
11 Fatturazione, incassi, pagamenti, adempimenti fiscali Gestione fatture	Ritardo nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.	Garanzia della piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari.	Report periodico				
	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.				
	Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte.	c.s.	c.s.				

UOC SEF

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

UOC SEF

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

UOC SEF

17 - 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.	Report periodico		
Beni immobili e immobilizzazioni	Cancellazione libro cespiti beni immobili dichiarati fuori uso	Mancata tracciabilità	Regolamentazione Aziendale e adozione modulistica con verifica presenza relative		

UOC SEF

Registrazione dati sul registro cespiti: beni immobili ed 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	attestazioni per tipologia di bene verifiche propedeutiche alla proposta di atto deliberativo del fuori uso.		
Trasferimento beni da/a U.O	Mancata tracciabilità dei beni	Verifica correttezza centri di costo di provenienza e di destinazione. Utilizzo e controllo modulistica aziendale.	Report contabile trimestrale Inserimento registro cespiti		

21 Mancata disdetta prestazione sanitaria Recupero somme	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	Mancato introito prestazione	Attivazione procedura apposita		
23 farmaceutica dispositivi e altre tecnologie Gestione impropria del magazzino centrale	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	Regolare tenuta della contabilità di magazzino		

UOC SEF

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

UOC SEF

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

UOC SEF

[illegible]

SERVIZIO LEGALE

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	No	Se no Perchè	note
16 Contenzioso Gestione sinistri	Apertura sinistro, istruttoria, trasmissione del fascicolo al CAVS/Compagnia Assicurativa	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. -----				
Conferimento incarico legale	Predisposizione atto deliberativo d'incarico senza nominativo in quanto individuato dalla Direzione Strategica	Possibile conflitto di interessi	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				
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
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				
	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				
Programmazione dei fabbisogni di beni e servizi per tecnologie sanitarie							

UOC GESTIONE TECNICA

Verifiche in corso di esecuzione dei contratti	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento		Report periodico		
	c.s	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		
Verifiche in corso di			Report periodico		

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

	approvvigionamento	incarichi e affidamenti sia alle ditte che ai professionisti esterni	Dichiarazioni su conflitto di interesse			
	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).	Verifica che i componenti delle commissioni di gara non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.				
		Utilizzo di apposita modulistica per le dichiarazioni di conflitti di interesse.	Predisposizione modulistica			
		Formazione dei professionisti coinvolti mediante moduli dedicati alla gestione dei conflitti di interesse.	Previsione appositi percorsi formativi			
	c.s.	Provenienza delle proposte di acquisto da parte di soggetti diversi dall'utilizzatore (ingegneria clinica), corredate comunque da apposite dichiarazioni in	Supporto ingegneria clinica			

UOC GESTIONE TECNICA

		ordine alla “non identificabilità” di produzioni specifiche.				
		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			
c.s.		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 Euro 40.000,00. Verifiche a campione per affidamento di importo inferiore ad Euro 40.000,00.	Report periodico			

UOC GESTIONE TECNICA

	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 l'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 nella 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 od oggettivi	Pubblicità della determina a contrarre. Adozione dei patti di integrità a pena di	Report periodico			

[illegible]

UOC GESTIONE TECNICA

3 lavori Ricognizione dei fabbisogni Programmazione	Verifica della perfetta esecuzione Contabilizzazione di servizi non richiesti, non eseguiti o di qualità inferiore a quella prevista	e delle valutazioni qualitative. Utilizzo esteso PEC 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		
	Programmazione ingiustificata al fine di favorire l'affidamento per determinati concorrenti	Pubblicità dei criteri di programmazione.	Report periodico		

UOC GESTIONE TECNICA

Progettazione	Progettazione ingiustificata al fine di promuovere determinati concorrenti e/o settori di mercato	Verbalizzazione riunioni di progettazione con progettisti interni. Rispetto normativa e Codice di Comportamento.				
Scelta del contraente	Individuazione criteri di aggiudicazione incoerenti rispetto alle esigenze aziendali al fine di favorire determinati concorrenti	Publicità della determina a contrarre nei tempi di pubblicità nazionale /regionale dei bandi di gara, nel rispetto della vigente normativa				
Aggiudicazione	Criteri di aggiudicazione non definiti, univoci od oggettivi	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.	Report trimestrale			

UOC GESTIONE TECNICA

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

UOC GESTIONE TECNICA

10 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i>)		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.	Controlli periodici			
--	--	---	---------------------	--	--	--

UOC/UOSD DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	No	Se no Perchè	note
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	Controlli periodici				
		Obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi	Controlli periodici				
		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 e/o risolverlo	Controlli periodici				

UOC/UOSD DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

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 anziché 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 informativi 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 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	Report verifiche semestrali				

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

Informatori Scientifici del farmaco o di altri prodotti	o in natura	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.	Controlli periodici				
26 - Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero	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.	Formazione del personale addetto					

UOC/UOSD SANITARIE

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	No	Se no Perchè	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 anziché 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

	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 ALP	Report periodico			
23 - 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.	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, 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.				

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

	Discrezionalità nella designazione dei professionisti beneficiari. Induzione all'utilizzo di determinati presidi, farmaci. Conflitti di interesse con le finalità istituzionali dell'Azienda.	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	Verifica a campione delle richieste pervenute. Compilazione da parte di tutti i beneficiari della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.			
--	--	--	---	--	--	--

UOC FARMACIA

Area a rischio	rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Monitoraggio	Si	No	Se no Perchè	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	Verifiche a campione periodiche	Controlli periodici				
	Vantaggi personali, anche di natura non patrimoniale	Obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi	Controlli periodici				
		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				

UOC FARMACIA

		e/o risolverlo						
23 - 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					

UOC FARMACIA

	Prescrizioni ripetute favorenti la diffusione di un particolare farmaco e/o la frode al Servizio Sanitario Nazionale.	Introduzione di specifiche regole di condotta nel Codici di Comportamento Aziendale.	Inserimento disposizioni specifiche			
	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 Regolamento aziendale per l'Informazione Scientifica	Misure specifiche previste dal Regolamento			