MAPPATURA STRUTTURE A RISCHIO CORRUZIONE PROTOCOLLO DI PREVENZIONE TEMPO DI MONITORAGGIO

All. 2

Unità Operative	Processi e fasi lavorative	Protocolli di prevenzione	Livello di rischio	Obbligo monitoraggio
U.O.C. Contabilità Generale	Svolge funzioni di programmazione e monitoraggio economico; predispone, elabora e redige i documenti di bilancio, nonché svolge operazioni di cassa e pagamenti	Sistema centralizzato di ricezione fatture. Atti di liquidazione da parte delle strutture competenti. Trasmissione alla U.O.C.G. per il pagamento e chiusura procedimento. Emissione di reversale di incasso che abbina i versamenti alla fattura di riferimento. Rendicontazione trimestrale, andamento periodico economico.	ALTO	Bimestrale
U.O.C. Provveditorato	Cura direttamente la soddisfazione dei fabbisogni necessari all'attività dell'azienda attraverso l'acquisizione di beni e servizi alle migliori condizioni possibili, predisponendo procedure di gara CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE In sede di gara o affidamento incarichi o appalti deve essere richiesto dal Responsabile del procedimento al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16- ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver	Riservatezza del capitolato di gara, contatti soltanto nella fase pubblica, custodia delle offerte e dei verbali sotto diretta responsabilità del Segretario della commissione di gara. Osservazione del principio di rotazione dei componenti la commissione di gara. Pubblicazione immediata tipologia e importo.	ALTO	Bimestrale Verifica a campione sul 20% degli affidamenti effettuati nell'anno.

	<p>concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri 100% degli affidamenti RUP e Resp. Ufficio contratti per le dichiarazioni da rendere in contratto</p> <p>Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.</p>			
U.O.S. Economato	Gestione casse economale, gestione magazzini, acquisizione sotto soglia comunitaria,	Gestione informatica, verifica collegio sindacale, verifica giacenze magazzino, obblighi SORESA, MEPA e CONSIP, procedure di gara con rotazione dei partecipanti, rispetto del codice degli appalti D. Lgs 50/2016.	ALTO	Bimestrale
U.O.C. Tecnico Patrimoniale	Cura direttamente le attività di progettazione, esecuzione lavori ed acquisizione arredi	Aggiornamento continuo lista beni immobili, trasmissione alla Regione e comunicazione agli uffici generali per controllo assicurazioni, rispetto del codice degli appalti D. Lgs	ALTO	Bimestrale

	<p>relativi agli interventi di tipo strutturato; gestisce il patrimonio immobiliare, predispone contratti e indice gare</p> <p>CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE</p> <p>In sede di gara o affidamento incarichi o appalti deve essere richiesto dal Responsabile del procedimento al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16- ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri 100% degli affidamenti RUP e Resp. Ufficio contratti per le dichiarazioni da rendere in contratto</p> <p>Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli</p>	<p>50/2016. Rotazione commissione di gara, pubblicazione immediata.</p>		<p>Verifica a campione sul 20% degli affidamenti effettuati nell'anno.</p>
--	--	---	--	--

	e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.			
U.O. Affari Generali	Gestisce il protocollo informatico, cura la registrazione e pubblicazione sull'albo pretorio dei provvedimenti dirigenziali, provvede alla diffusione di innovazioni normative e regolamentari, esplica atti convenzionali e ne cura la custodia	Responsabilità protocollo informatico, verbalizzazione e custodia atti Organi collegiali, cura gli accessi agli atti e gli atti relativi alle donazioni, oblazioni ed eredità, adempie alle interpellanze e interrogazioni richieste dagli Organi istituzionali.	ALTO	Trimestrale
UOSD Convenzioni e Contratti	Predisporre convenzioni	Determina semestrale approvazione repertorio delle convenzioni	ALTO	Semestrale

<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>	<p>Attività reclutamento del personale, bandi di mobilità, assunzioni, formulazione graduatorie e predisposizione contratti.</p> <p>Rilevazione presenze, controllo informatizzato.</p> <p>Pagamento emolumenti stipendiali</p> <p>Acquisire dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage di tutti dipendenti cessati per collocamento a riposo a partire dall'anno 2025</p> <p>Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese nel primo semestre 2025 da parte dei cessati</p>	<p>Rispetto delle norme di legge, tracciabilità dei processi (verbali commissioni), verifiche autocertificazioni.</p> <p>Verifiche false attestazioni presenze, informatizzazioni sulle autorizzazioni di assenza e di regolarizzazione delle omesse timbrature, controlli sulle accessorie.</p> <p>Controlli a campione sul file stipend.</p>	<p>ALTO</p>	<p>Bimestrale</p> <p>Bimestrale</p> <p>Bimestrale</p> <p>Bimestrale</p> <p>Verifica entro il 31 dicembre di ogni anno</p>
<p>UU.OO.SS.DD. dell' Area Assistenza Giuridico Legale</p>	<p>Incarichi e nomine avvocati esterni</p> <p>Gestione sinistri</p> <p>Gestisce Contenzioso relativo al personale</p> <p>Gestisce Contenzioso relativo ai rapporti con le Strutture Private Accreditate</p>	<p>Già effettuata con bando pubblico e distinta per specializzazioni, checklist sempre aperta con valutazione trimestrale del numero e valore degli incarichi, valutazione comparativa dei curricula, pattuizione preventiva del compenso</p> <p>Gestisce il contenzioso sinistri tenendo conto del parere del Medico Competente</p> <p>Gestisce il contenzioso del lavoro e provvede alla tutela legale dei dipendenti</p> <p>Gestisce il contenzioso da responsabilità professionale e cura il</p>	<p>ALTO</p>	<p>Bimestrale</p>

		rapporto con le strutture private accreditate		
Direzioni Sanitarie Ospedaliere	Attività conseguenti al decesso, ALPI, CUP, Cassa Ticket e gestione attività amministrativa e sanitaria del Presidio interessato	Gestione diretta con rotazione periodica del personale addetto. Relazione trimestrale del numero di Agenzie funebri intervenute su chiamata diretta dei familiari. Controllo visite e liste di attesa, mediante CUP Aziendale, verifica mensile del rispetto attività istituzionale/ALPI, verifica attività ALPI in orario di servizio, gestione amministrativa e sanitaria del Presidio interessato	ALTO	Bimestrale
Dipartimento Prevenzione	Controlli, verifiche ed ispezioni	Data la complessità e la molteplicità delle attività effettuate si prevede la rotazione periodica del personale per ispezioni luoghi di lavoro ed attività commerciali, rilascio certificazioni sanitarie.	ALTO	Mensile
Direzioni Sanitarie Distrettuali	Vigilanza e controllo Strutture Sanitarie Accreditate, gestione dell'attività amministrativa e sanitaria del Distretto di pertinenza.	Istituzione NOC con controlli semestrali alle strutture provvisoriamente accreditate e a campione su richiesta. Controllo mensile sul volume delle prestazioni sia diretto che mediante il software GAUSS, gestione dell'attività amministrativa e sanitaria del Distretto di pertinenza.	ALTO	Mensile
U.O.C. Qualità, Rischio Clinico e Formazione	Garantisce la sicurezza della pratica medica nell'ambito ospedaliero e territoriale; assicura la formazione continua e l'aggiornamento professionale; assicura la trasparenza attività aziendali	Implementare le apposite Raccomandazioni Ministeriali; predisporre il Piano Formativo delle attività formative; audit civico, regolamento pubblica tutela	MEDIO	Trimestrale
U.O.C. SerD	Certificazione tossicodipendenza, inserimento comunità terapeutica, controllo e somm. farmaci stupefacenti.	Attivate procedure operative uniche nazionali. Controllo semestrale delle strutture disponibili. Tenuta del registro e verifica giornaliera del Responsabile e farmacista territoriale.	MEDIO	Trimestrale

Strutture provv. accreditate	Requisiti idonei accreditamento	Il NUVA, CTM, CCAA in varia misura concorrono alla fase di accreditamento delle strutture e periodicamente ne valutano la persistenza dei requisiti. I Tavoli Tecnici Aziendali verificano il mantenimento delle COM, i NOC Distrettuali concorrono alle verifiche.	ALTO	Bimestrali
Dipartimento di Salute Mentale	Promozione e tutela della salute mentale	Controlli, verifiche ed ispezioni	ALTO	Bimestrali
UOC SII	Cura la progettazione, lo sviluppo e la revisione dell'architettura del sistema informatico aziendale Opera nell'ambito del budget e della contabilità analitica con la creazione dei centri di costo per ogni singola struttura aziendale	Predispone programmi aziendali in grado di gestire le funzioni periferiche e centrali, prevenendo possibili minacce alla rete Effettua controlli analitici periodici	ALTO	Bimestrale
Servizio Controllo di Gestione	Disparità tra numero visite istituzionali e in ALPI, rispetto liste di attesa, procedure di pagamento	Verifica sistematica requisiti di accesso, controllo mediante CUP verifica del rispetto del rapporto istituzionale ALPI anche alla luce del possibile superamento delle liste di attesa, verifiche attività specialistiche territoriali. Verifica periodica persistenza dei requisiti.	ALTO	Bimestrale
Ufficio Centrale ALPI	Monitoraggio, programmazione, contrattualizzazione e controllo dei volumi prestazionali correlati ai limiti di spesa delle Strutture Private Accreditate	Verifica sistematica della normativa di riferimento	ALTO	Bimestrale
Attività relativa ai Tetti di Spesa			ALTO	SEMESTRALE