

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2025 - 2027 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2025 - 2027 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	OBIETTIVO	MISURE DI PREVENZIONE - TRATTAMENTO				MONITORAGGIO
							DESCRIZIONE DELLA MISURA	INDICATORE	RESPONSABILI / DESTINATARI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici	programmazione dei fabbisogni	stimina del fabbisogni non adeguata e conseguente ricorso a procedure in deroga	scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	generale, di formazione	Implementare quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target	1) RPCT e SS Formazione	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 1 giugno al 31 luglio di ciascun anno;	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
							2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/Servizio	2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	
Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici	programmazione dei fabbisogni	definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favore un determinato operatore economico	manca di misure di controllo e inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	specifico, di controllo	gestione del potenziale conflitto di interessi	Sottoscrizione, da parte di tutti gli operatori delle unità operative coinvolte nel processo, di dichiarazione sostitutiva annuale di assenza cause di astensione e conflitto di interessi	Presentazione delle dichiarazioni e da parte degli operatori e registrazione a protocollo	Direttori e funzionari delle seguenti strutture: Gestione Acquisti, Gestione Tecnico Patrimoniale, Ingegneria Clinica, Sistemi Informativi, Nuovo Ospedale, Affari Generali e Legali	entro il 30 aprile di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici	progettazione	utilizzo improprio dei sistemi di affidamento, con particolare riferimento ai beni dichiarati infungibili e/o esclusivi - mancato ricorso di iniziative di centrale di committenza	mancato ricorso di iniziative di centrale di committenza e controllo	MEDIO	specifico, di controllo	Utilizzo di modulistica istruttoria per: attestazione presenza di prodotto/servizio in una convenzione attiva di centrale di committenza e verifica presenza di un prodotto/servizio in programmazione di ARIA	Proseguimento attività di monitoraggio e controllo dell'utilizzo della modulistica	relazione semestrale di monitoraggio al RPCT	Direttore SC Gestione Acquisti, Direttore SC Gestione Patrimoniale e Ufficio Tecnico, Direttore Sistemi Informativi, Direttore SC Farmacia, Direttore SC Affari Generali e Legali	entro il 15 luglio: per il primo semestre dell'anno di riferimento; entro il 15 gennaio: per il secondo semestre dell'anno precedente	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici	progettazione	preposizione di condizioni di gara che interferiscono con la libera concorrenza e creano disparità di trattamento	scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specifico, di controllo	Garantire trasparenza ed efficienza nei procedimenti amministrativi	Proseguimento monitoraggio applicazione regolamento in materia di forniture e servizi infungibili e/o esclusivi	relazione semestrale di monitoraggio al RPCT	Direttori strutture aziendali deputate agli acquisti (come previsto nel regolamento aziendale infungibili)	entro il 15 luglio: per il primo semestre dell'anno di riferimento; entro il 15 gennaio: per il secondo semestre dell'anno precedente	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici	progettazione	preposizione di capitoli in tempi non congrui rispetto alla programmazione - rischio di ritardi che possono determinare ricorso a proroghe contrattuali - ricorso ad acquisti in economia e procedure in urgenza	rischio di ritardi che possono determinare ricorso a proroghe contrattuali - ricorso ad acquisti in economia e procedure in urgenza - scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	generale, di formazione	Implementare quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target	1) RPCT e SS Formazione	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 1 giugno al 31 luglio di ciascun anno;	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici	progettazione	conflitto di interessi dovuto allo svolgimento di attività extra impiego da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento di approvigionamento	inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	generale, di formazione	Implementare quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target	1) RPCT e SS Formazione	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 1 giugno al 31 luglio di ciascun anno;	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
							2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/Servizio	2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	
Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici	selezione del contraente	nomina di commissari di gara in conflitto di interesse	manca di misure di controllo e inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	specifico, di controllo	gestione del potenziale conflitto di interessi dei commissari gara	Controllo preventivo, durante l'istruttoria interna antecedente alla nomina della commissione giudicatrice, dell'eventuale partecipazione dei commissari di gara ad eventi sponsorizzati dalle ditte partecipanti alla procedura o svolgimento incarichi extra istituzionali autorizzati	rapporto tra il numero delle pratiche istruttorie trattate nell'anno per la nomina di commissari ed il numero dei controlli preventivi effettuati deve essere pari a 1	Direttore SC Affari Generali e Legali	entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
							gestione del potenziale conflitto di interessi dei commissari di gara	controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate	Almeno una verifica a mese sulle dichiarazioni inerenti i carichi penali	Direttore SC Gestione Acquisti, Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale, Direttore SC Nuovo Ospedale	entro il 31 dicembre di ciascun anno
Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici	esecuzione del contratto	controlli insufficienti e/o alterati per verificare la corretta esecuzione contrattuale	manca di trasparenza- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specifico, di regolamentazione	creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza	aggiornamento del regolamento aziendale vigente inerente i controlli nella fase esecutiva dei contratti e di compiti e responsabilità del RUP e del DEC	stesura a approvazione del regolamento aggiornato	Direttore SC Gestione Acquisti	entro il 31.12.2025	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
acquisizione e gestione delle risorse umane	procedura di selezione personale dipendente	gestione non corretta del conflitto di interessi al momento della sottoscrizione del contratto	inadeguata diffusione della cultura della legalità, scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	generale, di formazione	Implementare quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale, dell'istituto del conflitto di interesse	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target	1) RPCT e SS Formazione	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 1 giugno al 31 luglio di ciascun anno;	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
							2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/Servizio	2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	
					generale, di regolamentazione	definizione di una procedura aziendale per la gestione delle casistiche del conflitto di interesse	1)Stesura della procedura 2)emanazione della procedura 3)Diffusione capillare 4)Controllo applicazione	1) Steura della procedura a seguito di raccolta ed analisi della documentazione interna utilizzata dalle strutture coinvolte dai processi interessati 2) emanazione della procedura 3) diffusione della procedura 4) relazione di monitoraggio	1) RPCT, dirigenti S.S.CC. Gestione Acquisti, Gestione Tecnico Patrimoniale, Affari Generali e Legali, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, segreteria comitato etico 2) RPCT, Ufficio Qualità 3) RPCT, Ufficio Qualità 4) dirigenti delle S.S.CC. Gestione Acquisti, Gestione Tecnico Patrimoniale, Affari Generali e Legali, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	1) Dal 01.02.2025 al 31.05.2025 2) Dal 01.06.2025 al 31.07.2025 3) Dal 01.09.2025 al 31.12.2025 4) Dal 01.01.2026 al 31.12.2026	1) DEL DIRIGENTE RESPONSABILE 2) DEL RPCT 3) DEL RPCT 4) DEL DIRIGENTE RESPONSABILE

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2025 - 2027 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

MISURE DI PREVENZIONE - TRATTAMENTO											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	OGGETTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	INDICATORE	RESPONSABILI /DESTINATARI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	MONITORAGGIO
acquisizione e gestione delle risorse umane	procedura di selezione personale dipendente	commissioni nati di falso truffa, corruzione e concussione in fase di procedura concorsuale	inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	generale, di formazione	Implementare quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 3 giugno al 31 luglio di ciascun anno; 2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
acquisizione e gestione delle risorse umane	procedura di selezione personale dipendente	conflitto di interesse dei componenti della commissione giudicatrice	manca di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	specifici, di regolamentazione	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione	applicazione della procedura operativa definita per la gestione del conflitto di interesse e situazioni di incompatibilità dei componenti delle commissioni giudicatrici nell'ambito della procedura di selezione del personale dipendente	relazione di monitoraggio applicazione della procedura operativa	Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, funzionari settore reclutamento	31.12.2025	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
acquisizione e gestione delle risorse umane	progressioni di carriera ed attribuzioni di incarichi dirigenziali e degli incarichi di funzione del personale del comparto	alterazione dei requisiti professionali e dei titoli per conferimento incarichi dirigenziali e degli incarichi di funzione del personale del comparto	mancato o carente uso dei criteri di imparzialità.	RILEVANTE	specifici, di regolamentazione	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione	Nell'ambito della regolamentazione aziendale approvata nel 2022 ed inerente sia il sistema degli incarichi di posizione dirigenziale della dirigenza sanità - CNLN 19.12.2019, sia degli incarichi di posizione dirigenziale dell'area della dirigenza professionale - tecnica amministrativa - CNLN 17.12.2020, sia il sistema degli incarichi di funzione del personale del comparto, applicazione della procedura operativa definita per la gestione del conflitto di interesse dei componenti interni delle commissioni tecniche di valutazione	relazione di monitoraggio applicazione della procedura operativa	Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, funzionari settore valutazione e flussi	31.12.2025	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
acquisizione e gestione delle risorse umane	procedura per affidamento incarichi libero professionali	alterazione dei requisiti professionali e dei titoli per conferimento incarichi libero professionali	mancato o carente uso dei criteri di imparzialità.	MEDIO	generale, di formazione	Implementare quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 3 giugno al 31 luglio di ciascun anno; 2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
acquisizione e gestione delle risorse umane	procedura per verifica effettiva presenza in servizio	falsa attestazione della presenza in servizio	manca di controllo - scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specifici, di controllo	creare un ambiente ostico alla corruzione - semplificare le procedure di controllo	utilizzo sistematico della procedura informatizzata "Validazione del cartellino" nella piattaforma SIGMA "Angolo del Dipendente", attivata nel 2022	relazione annuale di monitoraggio del Direttore SC Gestione Risorse Umane al RPCT	tutti i dipendenti dell'ASST	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
acquisizione e gestione delle risorse umane	procedura per la gestione del cedolino stipendiale	alterazione cedolino stipendiale	manca di controllo - scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specifici, di controllo	creare un ambiente ostico alla corruzione - semplificare le procedure di controllo	utilizzo mensile della "check list stipendiale", con le modalità descritte nella "procedura per la retribuzione"	relazione annuale di monitoraggio del Direttore SC Gestione Risorse Umane al RPCT	operatori del settore economico previdenziale della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
acquisizione e gestione delle risorse umane	procedura per la gestione del cedolino stipendiale	alterazione cedolino stipendiale	manca di controllo - scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specifici, di controllo	creare un ambiente ostico alla corruzione - semplificare le procedure di controllo	realizzazione dei controlli a campione nei programmi da parte del RPCT mediante incrocio dei dati dell'anagrafica dei dipendenti con i cedolini stipendiali prodotti	Verifica su personale del comparto - target: 80% Verifica sul personale della dirigenza - target: 80% Realizzazione di almeno n.1 controllo	Direttore e funzionari SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, RPCT	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL RPCT
affari legali e contenzioso	istruttoria delle richieste di risarcimento danni pervenute e delle valutazioni medico legali svolte, nonché delle vertenze giudiziarie in ambito Penale, Civile e del Lavoro	Alterata percezione della valutazione	esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specifici, di controllo	Rispettare le indicazioni ministeriali e l'utilizzo dei sistemi tabellari più in uso per la RC	Monitoraggio dell'attività istruttoria collegata alle richieste di risarcimento danni pervenute	Relazione annuale al RPCT sui casi segnalati alla Corte dei Conti a confronto con i casi per i quali la stessa Corte dei Conti ha richiesto integrazioni e/o approfondimenti	responsabile SS Avvocatura	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
affari legali e contenzioso	gestione richieste patrocinio legale	alterata valutazione delle somme da rimborsare al dipendente ai sensi del CNLN	esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specifici, di controllo	nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza	Applicazione della procedura aziendale per la gestione delle richieste di risarcimento da responsabilità sanitaria mediante l'applicazione delle SIR (decreto aziendale 68/2024), in coerenza con le Linee di Indirizzo regionali emanate a fine 2022 dalla Direzione Generale Welfare	relazione di monitoraggio applicazione della procedura operativa	responsabile SS Avvocatura e direttore SC Medicina Legale	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
affari legali e contenzioso	gestione richieste patrocinio legale	alterata valutazione delle somme da rimborsare al dipendente ai sensi del CNLN	esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	generale, di formazione	Implementare quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 3 giugno al 31 luglio di ciascun anno; 2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
affari legali e contenzioso	determinazione e gestione delle convenzioni con le Associazioni di volontariato e gli enti del terzo settore	agevolare alcune associazioni rispetto ad altre fornendo un ritorno di immagine che può agevolare e facilitare raccolte fondi e donazioni a favore dell'associazione o creare benefici per alcuni volontari rispetto ad altri	esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specifici, di controllo	nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza agevolando il valore pubblico	attuazione del criterio cronologico di presa in carico del procedimento amministrativo da parte dell'ufficio competente (in base ai tempi di protocollo in entrata della richiesta di convenzione)	relazione annuale di monitoraggio al RPCT	SC Affari Generali e Legali - settore affari generali	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
affari legali e contenzioso	determinazione e gestione delle convenzioni con le Associazioni di volontariato e gli enti del terzo settore	agevolare alcune associazioni rispetto ad altre fornendo un ritorno di immagine che può agevolare e facilitare raccolte fondi e donazioni a favore dell'associazione o creare benefici per alcuni volontari rispetto ad altri	esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specifici, di controllo	nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza agevolando il valore pubblico	applicazione del regolamento aziendale vigente aggiornato con decreto n.1243/24 inerente la collaborazione con il terzo settore	monitoraggio applicazione del regolamento aggiornato mediante verifica sottoscrizione patti di integrità	Direttore SC Affari Generali e Legali, Responsabile SS Comunicazione	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2025 - 2027 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	OBIETTIVO	MISURE DI PREVENZIONE - TRATTAMENTO				
							DESCRIZIONE DELLA MISURA	INDICATORE	RESPONSABILI /DESTINATARI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	MONITORAGGIO
affari legali e contenzioso	affidamento incarichi di difesa dell'ente ad avvocati esterni	alterazione dell'utilizzo dei criteri di affidamento dei legali esterni	esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specificità, di controllo	nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza	Tenuta sistematica del registro degli incarichi esterni	aggiornamento costante del registro aziendale, secondo il regolamento vigente in materia	SC Affari Generali e Legali - settore legale	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
affari legali e contenzioso	gestione del protocollo	Alterazione dei tempi e delle fasi di protocollo per agevolare il proprio o altrui interesse	esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specificità, di regolamentazione	creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione, nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	monitoraggio applicazione del manuale di gestione del protocollo informatico dell'ASST e dei flussi documentali approvato con decreto direttoriale n. 601 del 29.08.2023	report annuale di monitoraggio RPCT	SC Affari Generali e Legali - settore affari generali	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
gestione delle entrate, spese e patrimonio	pagamenti	liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione	mancanza dei controlli, scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specificità, di controllo			relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione	Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
gestione delle entrate, spese e patrimonio	pagamenti	sovrapprestazione o fatturazione di prestazioni non svolte	mancanza dei controlli, scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specificità, di controllo			relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione	Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
gestione delle entrate, spese e patrimonio	pagamenti	pagamenti senza il rispetto della cronologia nella presentazione delle fatture	mancanza dei controlli, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specificità, di controllo			relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione	Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
gestione delle entrate, spese e patrimonio	solleciti di pagamenti a favore dell'azienda	ritardo nella emissione di solleciti in modo da favorire determinati soggetti	mancanza di controlli	MEDIO	specificità, di controllo	creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione, nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza, agevolando il valore pubblico		relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione	Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
gestione delle entrate, spese e patrimonio	gestione riscossione canoni di locazione attivi	mancata segnalazione di morosità	mancanza dei controlli, scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specificità, di controllo		attuazione Istruzione Operativa per l'attuazione della procedura PAC 5.9 Recupero Crediti mancato incasso canoni di concessione	relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione	Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
gestione delle entrate, spese e patrimonio	gestione delle scritture contabili e flussi informativi	effettuare registrazioni di bilancia e rilevazioni non veritiere e redigere flussi informativi non rispondenti alle rilevazioni contabili allo scopo di occultare fatti aziendali	mancanza di controlli	MEDIO	specificità, di controllo			relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione	Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
gestione delle entrate, spese e patrimonio	gestione delle attrezzature sanitarie	Introduzione ed uso di apparecchi non controllati	mancanza dei controlli, scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specificità, di controllo						
gestione delle entrate, spese e patrimonio	eredità, lasciti ed erogazioni liberali	riciclaggio di denaro nell'ambito del sistema delle donazioni	scarsa responsabilizzazione interna, mancanza di controlli	RILEVANTE	generale, di formazione specificità, di controllo	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione, nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	implementare le politiche aziendali in materia di anticiclaggio mediante la prosecuzione dell'attività del gruppo di miglioramento interno definizione check list di controllo per le SDS	almeno 3 riunioni / anno del gruppo di miglioramento	Responsabile aziendale anticiclaggio, RPCT, dirigenti delle strutture inserite nel gruppo di miglioramento	anno 2025	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari attività commissioni medicina legale - certificazioni	attività commissione invalidi	alterata concessione del beneficio per invalidità civile legge 104/92 - ciechi civili sordi prelinguali	scarsa responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	generale, di formazione	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione, nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 1 giugno al 31 luglio di ciascun anno; 2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari attività commissioni medicina legale - certificazioni	attività commissione invalidi	gestione non corretta del conflitto di interessi quando la valutazione di inabilità al lavoro riguarda un dipendente della stessa ASST	scarsa responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	generale, di formazione	Implementare qualitativamente le quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale, dell'istituto del conflitto di interesse	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 1 giugno al 31 luglio di ciascun anno; 2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari attività certificativa medicina dello sport	valutazione di idoneità alla pratica sportiva	valutazione di idoneità alla pratica sportiva in difetto dei requisiti previsti dalle norme	scarsa responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	generale, di formazione	Implementare qualitativamente le quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale, dell'istituto del conflitto di interesse	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 1 giugno al 31 luglio di ciascun anno; 2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
gestione dei documenti	produzione, gestione e archiviazione dei dati e dei documenti	diffusione impropria e/o vendita di dati personali o informazioni	mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna		specificità, di regolamentazione	creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione	applicazione del regolamento interno per il corretto utilizzo degli strumenti informativi messi a disposizione dall'ASST	adozione del regolamento e diffusione	Direttore /Responsabile SS.CC. Sistemi Informativi Aziendali, Affari Generali e Legali, Comunicazione	entro il 31.12.2025	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2025 - 2027 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

MISURE DI PREVENZIONE - TRATTAMENTO											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	OGGETTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	INDICATORE	RESPONSABILI / DESTINATARI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	MONITORAGGIO
dall'azienda	documenti aziendali	economico / commerciali per fini privati e non istituzionali	diffusione della cultura della legalità	MEDIO	generale, di formazione	implementare quantitativamente la conoscenza in materia di protezione dei dati	svolgimento della formazione interna in materia mediante il supporto dei DPO	il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	SS Formazione, SC Affari Generali e Legali - settore legale, direttori/responsabili strutture e servizi aziendali	entro il 31.12.2025	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DELLA SS FORMAZIONE
attività professionali e liste di attesa	autorizzazione all'attività libero professionale	mancanza dei requisiti per l'autorizzazione all'esercizio della libera professione	mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specifico, di controllo	garantire lo svolgimento dell'attività di libera professione in presenza di tutti i requisiti necessari	effettuazione della verifica periodica del mantenimento dei requisiti	relazione di monitoraggio annuale al RPCT	direttore e funzionari SC Accoglienza - CUP aziendali	entro il 31 dicembre di ogni anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
attività professionali e liste di attesa	esercizio attività libero professionale	mancata osservanza delle norme sulla tracciabilità della erogazione delle prestazioni e degli incassi	scarsa responsabilizzazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	generale, di formazione	implementare quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento a codice etico aziendale	formazione sia per i nuovi assunti 1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione dei target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula gestione delle anomalie sul rispetto delle regole di accesso alle prestazioni in libera professione	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% relazione annuale di monitoraggio al RPCT	1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/Servizio	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 3 giugno al 31 luglio di ciascun anno; 2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
attività professionali e liste di attesa	esercizio attività libero professionale	svolgimento della libera professione in orario di servizio	mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	specifico, di controllo	monitorare il rispetto delle norme in materia di comportamento a codice etico aziendale	controlli a campione incrociati delle liste di lavoro LP e dei cartellini di presenza dei medici autorizzati	controllo mensile con rotazione del campione di medici controllati; il controllo deve riguardare almeno il 60% delle prestazioni erogate nell'anno in libera professione sotto le diverse forme autorizzate (ALPI, ALPIA, convenzioni) e riguardanti attività ambulatoriale e ricovero	Direttore e funzionari SS.CC. Accoglienza - CUP aziendali, Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
attività professionali e liste di attesa	esercizio attività libero professionale	violazione dell'obbligo di non superamento dei volumi di attività istituzionale	mancanza di controlli	ACCETTABILE	specifico, di controllo	monitoraggio del rispetto dell'equilibrio tra volumi dell'attività istituzionale e volumi dell'attività libero professionale	controlli sui volumi dell'attività istituzionale e dell'attività libero professionale	rilevazione trimestrale dei volumi dell'attività istituzionale e dell'attività libero professionale per le prestazioni oggetto di monitoraggio regionale	Direttore e funzionari della SC Accoglienza - CUP aziendali	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
programmazione attività chirurgica/medica	gestione liste di attesa attività chirurgica/medica, pre ospedalizzazione e liste operatorie	mancata appropriatezza della priorità clinica	mancanza di controllo, responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilità interna	MEDIO	specifico, di controllo	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	revisione del PT D 901 009 "Liste di prenotazione dei ricoveri chirurgici programmati - regolamento di gestione" applicazione della procedura aziendale	emissione e controllo applicazione della procedura	SS Gestione Operativa	entro il 31.12.2025	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
programmazione attività chirurgica/medica	gestione liste di attesa attività chirurgica/medica, pre ospedalizzazione e liste operatorie	mancato inserimento del paziente nella lista d'attesa	mancanza di controllo, responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilità interna	MEDIO	specifico, di controllo	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	monitoraggio dei trasferimenti effettuati presso strutture esterne	report annuale sugli audit svolti	responsabile / referente COT	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
dimissione / trasferimento del paziente vs altre strutture	Trasferimento dei pazienti in altre strutture (riabilitative in DR e di cure in sub acute)	ritardo nell'avvio del processo di dimissione da parte dei reparti - prolungamento della degenza e saturazione non ottimale del PL	scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specifico, di controllo	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	monitoraggio dei trasferimenti effettuati presso strutture esterne	report annuale sugli audit svolti	responsabile / referente COT	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
dimissione / trasferimento del paziente vs altre strutture	Trasferimento dei pazienti in altre strutture (riabilitative in DR e di cure in sub acute)	elusione della procedura aziendale di centralizzazione delle dimissioni / trasferimenti VS esteri mediante contatti diretti tra clinici e strutture	mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specifico, di controllo	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	monitoraggio dei trasferimenti effettuati presso strutture esterne	report annuale sugli audit svolti	responsabile / referente COT	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	gestione della campionatura, farmaci e dispositivi, nei presidi ospedalieri	assenza della tracciabilità della consegna e dell'utilizzo	mancanza di controllo, responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilità interna	ACCETTABILE	generale, di formazione	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione dei target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/Servizio	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 3 giugno al 31 luglio di ciascun anno; 2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT
farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	partecipazione all'attività di sperimentazione clinica approvata dal C.E. e dall'Azienda	mancato rispetto della regolamentazione aziendale sulla svolgimento dell'attività di ricerca oltre l'orario di servizio	mancanza di controllo	MEDIO	specifico, di controllo	garantire che l'esecuzione della sperimentazione avvenga nel rispetto delle regole aziendali	controllo attuazione del regolamento aziendale che disciplina la partecipazione del personale all'attività di sperimentazione clinica	relazione di monitoraggio annuale sulle sperimentazioni aperte e sulle risorse professionali coinvolte	personale segreteria comitato etico	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	partecipazione all'attività di sperimentazione clinica approvata dal C.E. di riferimento e dall'Azienda	arruolamento del personale, e conseguente distribuzione dei proventi delle sperimentazioni, senza utilizzo di criteri trasparenti e/o oggettivi	mancanza di controllo	ACCETTABILE	specifico, di controllo	garantire che l'esecuzione della sperimentazione avvenga nel rispetto delle regole aziendali	controllo attuazione del regolamento aziendale che disciplina la partecipazione del personale all'attività di sperimentazione clinica	relazione di monitoraggio annuale sulle sperimentazioni aperte e sulle risorse professionali coinvolte	personale segreteria comitato etico	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	eventi aziendali sponsorizzati da terzi	carenza di trasparenza nelle procedure di individuazione dello sponsor	mancanza di trasparenza e di controllo	ACCETTABILE	specifico, di controllo	garantire che l'esecuzione della sperimentazione avvenga nel rispetto delle regole aziendali	controllo attuazione del regolamento aziendale che disciplina la partecipazione del personale all'attività di sperimentazione clinica	relazione di monitoraggio annuale sulle sperimentazioni aperte e sulle risorse professionali coinvolte	personale segreteria comitato etico	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL DIRIGENTE RESPONSABILE

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2025 - 2027 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

MISURE DI PREVENZIONE - TRATTAMENTO											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	OGGETTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	INDICATORE	RESPONSABILI / DESTINATARI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	MONITORAGGIO
farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	sponsorizzazioni eventi formativi	partecipazione ad eventi esterni con sponsorizzazione individuale in assenza di autorizzazione preventiva	mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specificità, di controllo	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	monitoraggio attuazione del regolamento aziendale sulle sponsorizzazioni formative adottato con decreto aziendale n. 103/2021	relazione annuale di monitoraggio al RPCT	SC Affari Generali e Legali - settore affari generali, SS Formazione	entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL RESPONSABILE DIRIGENTE
	eventi di terzi sponsorizzati da terzi	carezza di valutazione reale bisogno formativo degli operatori potenzialmente destinatari dell'evento	scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specificità, di controllo						
	eventi di terzi sponsorizzati da terzi	carezza di riscontro effettiva partecipazione all'evento formativo	mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	specificità, di controllo						
gestione del paziente defunto in ambito ospedaliero	procedura paziente defunto e servizio funerario	Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, in cambio di una quota sugli utili	mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specificità, di controllo	creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione	utilizzo, in camera mortuaria, di elenco di imprese funebri, disponibile alla consultazione dei parenti	relazione di monitoraggio annuale al RPCT	Direttore SC Medicina Legale	entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL RESPONSABILE DIRIGENTE
							istituzione e utilizzo di un registro di camera mortuaria con annotazione, per ogni decesso, dell'impresa che ha avuto l'affidamento del servizio	relazione di monitoraggio annuale al RPCT	Direttore SC Medicina Legale	entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL RPCT
gestione del paziente defunto in ambito ospedaliero	procedura paziente defunto e servizio funerario	Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili	inadeguata diffusione della cultura della legalità		generale, di formazione	Implementare quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 1 giugno al 31 luglio di ciascun anno; 2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	DEL RESPONSABILE E DEL RPCT DIRIGENTE
			mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specificità, di regolamentazione	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	Applicazione dei protocolli revisionati inerenti il Regolamento aziendale di polizia mortuaria (PT MEDLEG 011 REV. 12) e il "Regolamento obitori aziendali ASST Cremona" (PT MEDLEG 014)	relazione di monitoraggio attuazione regolamenti revisionati	Direttore SC Medicina Legale	entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL RESPONSABILE DIRIGENTE
attività C-DOM: gestione del paziente al domicilio	valutazione multidimensionale mediante gli strumenti in SGGT	influenzare e condizionare per un interesse personale la scelta del cittadino rispetto all'ente erogatore da ingaggiare	mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specificità, di regolamentazione	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	applicazione della procedura aziendale inerente al percorso di monitoraggio appropriatezza cure domiciliari	relazione annuale al RPCT	Direttore SC Servizi per la Domiciliarietà	entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL RESPONSABILE DIRIGENTE
attività C-DOM: gestione del paziente al domicilio	valutazione multidimensionale mediante gli strumenti in SGGT	sovrastima della valutazione multidimensionale che genera un bisogno erogativo non reale	mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specificità, di regolamentazione	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	applicazione della procedura aziendale inerente al percorso di monitoraggio appropriatezza cure domiciliari	relazione annuale al RPCT	Direttore SC Servizi per la Domiciliarietà	entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL RESPONSABILE DIRIGENTE
attività C-DOM: gestione del paziente al domicilio	erogazione delle cure domiciliari base o cure domiciliari intragate	richiesta fraudolenta al paziente di pagamenti delle prestazioni LEA erogate al domicilio e pertanto gratuite	inadeguata diffusione della cultura della legalità	ACCETTABILE	generale, di formazione	Implementare quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 1 giugno al 31 luglio di ciascun anno; 2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	DEL RESPONSABILE E DEL RPCT DIRIGENTE
attività C-DOM: gestione del paziente al domicilio	erogazione delle cure domiciliari base o cure domiciliari intragate	agli operatori regali di diversa n.	inadeguata diffusione della cultura della legalità	ACCETTABILE	generale, di formazione	Implementare quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale	1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula	1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90%	1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio	1) Dal 01 gennaio al 28 febbraio e dal 1 giugno al 31 luglio di ciascun anno; 2) Dal 01 marzo al 30 novembre di ciascun anno	DEL RESPONSABILE E DEL RPCT DIRIGENTE
			mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna	ACCETTABILE	specificità, di controllo	Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico	utilizzo del modello customer utilizzato per attività di cure domiciliari; di un item specifico inerente la percezione, da parte dell'utente, di influenze esterne degli operatori non attinenti all'erogazione delle prestazioni (entro il 30 giugno 2024)	relazione annuale al RPCT	Direttore SC Servizi per la Domiciliarietà	entro il 31 dicembre di ciascun anno	DEL RESPONSABILE DIRIGENTE