

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILITA' - Trattamento del rischio
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 - 2024
PIAO triennio 2022-2024 ASST DI MONZA

AREE DI RISCHIO			MISURE E RESPONSABILITA'		EFFETTIVITA' DELLA MISURA In colore azzurro sono indicati gli obiettivi collegati al Piano della Performance						CONTROLLI	
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi
Generale	Non applicabile	Non applicabile	FORMAZIONE	RPCT	Diffondere la conoscenza dell'etica e della prevenzione della corruzione nelle aree a rischio e a tutti i dipendenti	Realizzazione dei corsi inseriti nel piano di formazione di ciascun anno	Realizzazione del 100% dei corsi inseriti nel piano di formazione di ciascun anno	Annuale	Annuale	Annuale	Resp. S.S. Formazione	31/12 di ciascun anno
				Tutti i Direttori/Responsabili di Struttura Complessa/Semplice delle aree a rischio individuate nel PTPCT	Diffondere la conoscenza dell'etica e della prevenzione della corruzione nelle aree a rischio e a tutti i dipendenti	Partecipazione ai corsi inseriti nel piano di formazione di ciascun anno da parte del personale della Struttura	Partecipazione di almeno il 50% del personale invitato e afferente alla struttura ai corsi inseriti nel piano di formazione di ciascun anno	Annuale	Annuale	Annuale	Resp. S.S. Formazione	15/01 di ciascun anno
				Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio Tutti i Direttori/Responsabili di Struttura Complessa/ Semplice	Diffondere la conoscenza sulla corretta applicazione della legge antiriciclaggio, al riconoscimento di operazioni connesse al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo e alla conoscenza e al rispetto del regolamento aziendale in vigore	Partecipazione ai corsi inseriti nel piano di formazione di ciascun anno da parte del Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio	Realizzazione del 100% dei corsi in materia di antiriciclaggio inseriti nel piano di formazione di ciascun anno	Annuale	Annuale	Annuale	Resp. S.S. Formazione	31/12 di ciascun anno
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi
Generale	Non applicabile	Non applicabile	WHISTLEBLOWING	RPCT	Gestione delle segnalazioni	Relazione annuale inviata in Regione Lombardia	Invio della relazione nel rispetto dei tempi indicati da Regione Lombardia	Annuale	Annuale	Annuale	Commissione Internal Auditing	15/01 di ciascun anno
Generale	Non applicabile	Non applicabile	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	UPD per il tramite del Direttore S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione delle violazioni del Codice	Relazione da presentare al RPCT dei procedimenti disciplinari attivati e delle sanzioni eventualmente irrogate, nonché delle segnalazioni relative a condotte illecite e/o fatti o illegalità nel rispetto della riservatezza	Produzione della relazione	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
				Direttore S.C. Gestione Risorse Umane	Diffusione conoscenza del Codice a tutto il personale neoassunto	Inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola di prescrizione del Codice	Inserimento nel 100% dei contratti individuali della clausola di prescrizione	Al momento della stipula del contratto di lavoro	Al momento della stipula del contratto di lavoro	Al momento della stipula del contratto di lavoro	Commissione Internal Auditing	15/07 e 15/01 di ciascun anno
				Direttore S.C. Gestione Risorse Umane	Verifica della conoscenza del Codice e della normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza all'atto della selezione del personale	Inserimento nei bandi di selezione del personale di conoscenza di nozioni in merito al Codice etico e di comportamento e alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Inserimento nel 100% dei bandi di selezione del personale di conoscenza di nozioni in merito al Codice etico e di comportamento e alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	All'atto dell'emissione del bando	All'atto dell'emissione del bando	All'atto dell'emissione del bando	Commissione Internal Auditing	15/01 di ciascun anno
				Direttore S.C. Gestione Risorse Umane	Monitoraggio provvedimenti disciplinari comminati in relazione alle attività connesse alla gestione dell'emergenza (es. uso scorretto smart working)	Relazione specifica delle tipologie di violazioni del codice di comportamento e/o con rilievo penale durante la fase emergenziale collegabili direttamente o indirettamente all'emergenza e relative sanzioni	Produzione della relazione semestrale	Semestrale	Semestrale	Semestrale	RPCT	15/07 e 15/01 di ciascun anno
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi

AREE DI RISCHIO			MISURE E RESPONSABILITA'		EFFETTIVITA' DELLA MISURA In colore azzurro sono indicati gli obiettivi collegati al Piano della Performance						CONTROLLI	
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi
Generale	Non applicabile	Non applicabile	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	Direttori S.C. Gestione Risorse Umane, S.C. Gestione Acquisti ed Economato, S.C. Tecnico-Patrimoniale, S.C. Economico Finanziaria, S.C. Ingegneria Clinica, S.C. Servizio Informativo Aziendale	Rispetto del principio di rotazione ordinaria degli incarichi	Puntuale aggiornamento della mappatura degli incarichi/funzioni fungibili afferenti alle SS.CC. Gestione Risorse Umane, Economico Finanziaria, Gestione Acquisti ed Economato, Tecnico-Patrimoniale, Ingegneria Clinica, Servizio Informativo Aziendale	Produzione della mappatura	30/09/2022	na	na	RPCT	30/09/22
Generale	Non applicabile	Non applicabile	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'	Direttore S.C. AGL	Garanzia del rispetto delle autodichiarazioni presentate	Raccolta e verifica sulle dichiarazioni presentate dai Direttori	Numero delle dichiarazioni raccolte e verificate = 100%	Annuale	Annuale	Annuale	Commissione Internal Auditing	31/03 di ciascun anno
Generale	Non applicabile	Non applicabile	GESTIONE CONFLITTI DI INTERESSE	Direttori e Responsabili delle strutture aziendali che raccolgono le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Acquisizione dichiarazione sostitutiva relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interesse	Raccolta del 100% delle dichiarazioni e verifica a campione di almeno 1% delle dichiarazioni presentate	Al momento dell'assegnazione/autorizzazione dell'attività, con controllo semestrale delle verifiche e dichiarazioni raccolte	Al momento dell'assegnazione/autorizzazione dell'attività, con controllo semestrale delle verifiche e dichiarazioni raccolte	Al momento dell'assegnazione/autorizzazione dell'attività, con controllo semestrale delle verifiche e dichiarazioni raccolte	Commissione Internal Auditing	15/07 e 15/01 di ciascun anno
					Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Alimentazione costante della cartella condivisa per la verifica e gestione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e delle autorizzazioni ex art 53 D.Lgs. 165/2001	Inserimento di almeno il 90% delle dichiarazioni e delle autorizzazioni	Al momento della raccolta	Al momento della raccolta	Al momento della raccolta	Commissione Internal Auditing	15/07 e 15/01 di ciascun anno
Contratti pubblici	Selezione del contraente	Possibilità che nel caso di applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, una o più offerte vengano valutate discrezionalmente e non sulla base dei criteri oggettivi definiti nel bando, oppure valutate diversamente, indipendentemente dal valore degli elementi qualificanti definiti nel bando, per favorire un determinato concorrente.	DIVIETO DI PANTOUFLAGE	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. AGL	Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse e favoritismi	Inserimento negli schemi contrattuali con i fornitori della clausola di divieto di pantouflage	Inserimento della clausola nel 100% degli schemi contrattuali	All'atto della stesura dello schema contrattuale	All'atto della stesura dello schema contrattuale	All'atto della stesura dello schema contrattuale	Commissione Internal Auditing Verifica di n. 3 schemi contrattuali	15/07 e 15/01 di ciascun anno
Affidamento di lavori e forniture di beni e servizi		Possibilità che una o più offerte vengano artificialmente valutate anomale, con esclusione dalla gara di un concorrente a favore di un altro, Mancato o irregolare controllo per favorire uno o più concorrenti	PATTO DI INTEGRITA'	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. AGL	Evitare eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive	Inserimento nelle lettere di invito/schema contrattuale del Patto di integrità aggiornato con DGR XI/1751 del 17/06/2019	Inserimento del patto di integrità nel 100% delle lettere di invito/schema contrattuale	All'atto della stesura della lettera di invito/ schema contrattuale	All'atto della stesura della lettera di invito/ schema contrattuale	All'atto della stesura della lettera di invito/ schema contrattuale	Commissione Internal Auditing Verifica di n. 3 lettere di invito/schemi contrattuali	15/07 e 15/01 di ciascun anno

AREE DI RISCHIO			MISURE E RESPONSABILITA'		EFFETTIVITA' DELLA MISURA In colore azzurro sono indicati gli obiettivi collegati al Piano della Performance						CONTROLLI		
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi	
Contratti pubblici Affidamento di lavori e forniture di beni e servizi	Programmazione	Inadeguata programmazione (in eccesso o in difetto) per favorire o danneggiare i fornitori	PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato	Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvazione del Programma biennale di forniture beni e servizi superiori a 1 Milione euro e programmi triennale dei lavori e biennali delle forniture beni e servizi sopra i 40.000 euro	Publicazione sul sito web aziendale dei due programmi	31/10 di ciascun anno Programma biennale di forniture beni e servizi superiori a 1 Milione euro	31/10 di ciascun anno Programma biennale di forniture beni e servizi superiori a 1 Milione euro	31/10 di ciascun anno Programma biennale di forniture beni e servizi superiori a 1 Milione euro	RPCT	31/12 di ciascun anno 30/04 di ciascun anno	
				In collaborazione con: Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. AGL Direttore S.C. Farmacia	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato	Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Relazione riportante un'analisi motivata delle effettive procedure di acquisto attivate, con indicazione dell'eventuale scostamento rispetto al fabbisogno riportato nella programmazione	Presentazione della relazione	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
				Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. AGL	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato	Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Report riportante il n. delle proroghe e rinnovi sul totale degli affidamenti (quantità e valore)	Presentazione del report	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
			PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI	Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. AGL	Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Rispetto del "Regolamento per le procedure d'acquisto di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori sotto le soglie comunitarie"	1) Aggiornamento del Regolamento 2) Report sugli acquisti in affidamento diretto, riportante: fornitore, tipologia di fornitura, quantità e valore rispetto al totale degli acquisti	1) Aggiornamento del Regolamento da presentare alla Direzione entro il 31/12/2022 2) annuale	1) n/a 2) annuale	1) n/a 2) annuale	1) RPCT 31/12/2022 2) RPCT	15/01 di ciascun anno	
	Progettazione	Irregolare composizione delle commissioni - Nomina commissari non adeguati o compiacenti	SCELTA DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. AGL	Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse e favoritismi nella fase di selezione del contraente	Rispetto del "Regolamento per la nomina e la composizione delle commissioni giudicatrici" adottato dall'Azienda con deliberazione n. 1167 del 4/10/2016 e attualmente in vigore	Numero dei ricorsi presentati dalle ditte concorrenti a seguito di esclusione o errate valutazioni tecniche/economiche in esito alle quali l'Azienda sia risultata soccombente ovvero abbiano reso necessario un provvedimento in autotutela (report semestrale)	Al momento della nomina delle commissioni di gara	Al momento della nomina delle commissioni di gara	Al momento della nomina delle commissioni di gara	RPCT	15/07 e 15/01 di ciascun anno	

AREE DI RISCHIO			MISURE E RESPONSABILITA'		EFFETTIVITA' DELLA MISURA In colore azzurro sono indicati gli obiettivi collegati al Piano della Performance						CONTROLLI	
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi
Contratti pubblici Affidamento di lavori e forniture di beni e servizi	Progettazione	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori economici specifici	PROCEDURA PER LA DEFINIZIONE DELL'ITER DA SEGUIRE PER L'ACQUISTO DI FORNITURE DI BENI ESCLUSIVO O INFUNGIBILI	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia SIA	Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse	Applicazione della procedura nel caso di richiesta di acquisto di beni esclusivi o infungibili	Rendicontazione sugli acquisti di beni e servizi infungibili, con indicazione delle tipologie di prodotti/servizi ed il valore di acquisto, da inviare con cadenza semestrale alla Direzione Strategica e a RPCT	Semestrale	Semestrale	Semestrale	RPCT	entro 15/07 e 15/01 di ciascun anno
	Progettazione	Avvantaggiare un fornitore a discapito di altri	ALTERNANZA RUOLO DEL RUP	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica	Assicurare la terzietà ed indipendenza del RUP	Relazione sulle modalità di assegnazione del RUP, con evidenza del numero delle procedure assegnate a ciascun dirigente	Presentazione della relazione	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi
Incarichi e nomine Acquisizione e progressione del personale	Progressione di carriera	Mancata o insufficiente valutazione comparativa dei candidati	REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E REVOCA DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Direttore S.C. Gestione Risorse Umane	Garantire la massima trasparenza nella definizione dei criteri e dei principi che determinano la graduatoria degli incarichi dirigenziali e la relativa retribuzione di posizione	Monitoraggio del conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali Area medica e sanitaria e PTA	Report annuale sugli incarichi attribuiti e/o revocati annualmente	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
	Incarichi extra-istituzionali	Autorizzazioni rilasciate per attività per le quali il dipendente risulta in conflitto di interesse o in condizione di incompatibilità	CONTROLLI SULLE AUTORIZZAZIONI DEGLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Direttore S.C. Gestione Risorse Umane Direttore S.C. Gestione Risorse Umane	Garanzia del rispetto delle modalità di svolgimento dell'attività extra-istituzionale autorizzata Garanzia del rispetto delle modalità di svolgimento dell'attività extra-istituzionale autorizzata	Raccolta e verifica a campione pari al 5% sulle autorizzazioni concesse nel corso dell'anno di riferimento, con particolare riguardo al rispetto dell'obbligo di svolgere l'attività autorizzata al di fuori dell'orario di servizio Rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali (> 5/anno) per singolo dipendente	Numero delle non conformità sulle autorizzazioni/numero tot. delle autorizzazioni verificate < 10% Report annuale delle richieste di incarico extra istituzionale	Annuale	Annuale	Annuale	Commissione Internal Auditing RPCT	15/01 di ciascun anno 15/01 di ciascun anno
Incarichi e nomine Acquisizione e progressione del personale	Concorsi	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari. Irregolare utilizzo/scorrimiento delle graduatorie in essere o approvate. Negligenza od omissione alla verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	INSERIMENTO NEI CONTRATTI INDIVIDUALI DELLA CLAUSOLA DI PRESA VISIONE DEL DIVIETO DI PANTOUFLAGE	Direttore S.C. Gestione Risorse Umane	Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse e favoritismi	Inserimento nei contratti individuali della clausola di presa visione del divieto di pantouflage	Inserimento della clausola nel 100% dei contratti individuali	All'atto della stesura del contratto	All'atto della stesura del contratto	All'atto della stesura del contratto	Commissione Internal Auditing Verifica semestrale di n. 3 contratti individuali di lavoro	15/07 e 15/01 di ciascun anno
	Sanzioni disciplinari	Abuso della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni	DICHIARAZIONI DI DIVIETO DI PANTOUFLAGE PER EX DIPENDENTI CONTROLLO SUI SOGGETTI CESSATI, AVENTI POTERI AUTORITATIVI, CIRCA IL RISPETTO DEL DIVIETO DI PANTOUFLAGE	Direttore S.C. Gestione Risorse Umane Direttore S.C. Gestione Risorse Umane	Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse e favoritismi Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse e favoritismi	Sottoscrizione da parte del dipendente (dirigente o titolare di PO) di una informativa al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, con la quale si impegna al rispetto del divieto di pantouflage Verifica su n. 2 soggetti aventi poteri autoritativi mediante richiesta agli aggiudicatari di riferimento del rispetto del divieto di pantouflage	Numero delle dichiarazioni raccolte/numero dei dipendenti cessati=100% Numero dei soggetti verificati che rispettano il divieto/numero dei soggetti controllati=100%	All'atto della cessazione del servizio o dell'incarico	All'atto della cessazione del servizio o dell'incarico	All'atto della cessazione del servizio o dell'incarico	Commissione Internal Auditing Commissione Internal Auditing	15/01 di ciascun anno 15/01 di ciascun anno

AREE DI RISCHIO			MISURE E RESPONSABILITA'		EFFETTIVITA' DELLA MISURA In colore azzurro sono indicati gli obiettivi collegati al Piano della Performance						CONTROLLI	
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi
Affari Legali e Contenzioso	Gestione contenzioso	Assoggettamento a minacce o pressioni - Omissioni di doveri d'ufficio - Mancanza di verifiche e/o controlli - Discrezionalità nelle scelte e/o valutazioni - Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Direttore S.C. AGL e Qualità, rischio accreditamento	Garantire la trasparenza delle procedure di risarcimento danni a pazienti danneggiati	Rispetto dell'obbligo della Legge 8 marzo 2017, n. 24 (Legge Gelli-Bianco) relativo alla pubblicazione dei dati inerenti il risarcimento a pazienti danneggiati	Pubblicazione annuale del dato ulteriore	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	31/12 di ciascun anno
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti	Ritardare l'erogazione dei compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Direttore S.C. Economico Finanziaria	Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili finanziari	Tracciabilità dei pagamenti	Report trimestrale riportante le fatture ricevute con indicazione dei tempi di pagamento	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale	RPCT	15/04 15/07 15/10 e 15/01 di ciascun anno
	Recupero crediti	Mancato recupero dei crediti insoluti	GESTIONE DEI CREDITI E DELLE TRANSAZIONI CON I DEBITORI	Direttore S.C. Economico Finanziaria In collaborazione con il Direttore della S.C. Affari Generali e Legali	Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei crediti aziendali scaduti	Predisposizione del report	Invio del report a RPCT	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	31/03 di ciascun anno
	Recupero crediti	Mancato recupero dei crediti insoluti	GESTIONE DEI CREDITI E DELLE TRANSAZIONI CON I DEBITORI	Direttore S.C. Economico Finanziaria In collaborazione con il Direttore della S.C. Affari Generali e Legali	Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei crediti aziendali	Approvazione del Regolamento delle attività di gestione del recupero crediti	Adozione del relativo provvedimento	31/12/2022	na	na	RPCT	31/12/2022
	Gestione delle entrate - Donazioni ed erogazioni liberali	Fondi o beni distratti per uso diverso da quello a cui sono destinati	VERIFICA CENTRO DI COSTO DEDICATO ALLE DONAZIONI ED ALLE EROGAZIONI LIBERALI A FAVORE DI ASST MONZA PER EMERGENZA COVID-19	Direttore S.C. Economico Finanziaria	Monitoraggio movimentazioni dei flussi finanziari con rendiconti puntuali e dettagliati	Aggiornamento costante degli utilizzi finanziari ed inoltro a S.C. Affari Generali e Legali del rendiconto specifico	Invio report utilizzi donazioni a AGL e segnalazioni a RPCT e al Gestore anticiclaggio delle operazioni sospette	Semestrale	Semestrale	Semestrale	RPCT e Gestore anticiclaggio	al 15/07 e al 15/01 di ciascun anno
Esecuzione contrattuale	Subappalti	Mancato controllo dei presupposti per concedere il subappalto. Per i lavori: accordi preventivi tra le ditte partecipanti alla gara aventi ad oggetto l'affidamento in subappalto dei lavori. Mancato controllo nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta ed affidata	CONTROLLI SULL'ESECUZIONE CONTRATTUALE	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato S.C. Ingegneria clinica S.C. Tecnico Patrimoniale	Garantire il rispetto della normativa in materia	Predisposizione di un report riportante il numero delle varianti contrattuali rispetto agli affidamenti in essere e il numero dei subappalti rispetto ai contratti di lavori in essere	Report riportante: Numero varianti contrattuali/numero affidamenti Numero dei subappalti/numero contratti di lavori	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
	Forniture beni e servizi	Rischio legato alla non corretta interpretazione delle condizioni contrattuali allo scopo di dichiararne la non compatibilità con le esigenze aziendali di cui al contratto, al fine di rescindere anticipatamente il contratto per avvantaggiare un altro concorrente; mancato rispetto dei limiti quantitativi e qualitativi del contenuto delle prestazioni; richiesta di prestazioni non comprese nelle opzioni di variazione contrattuale; mancata o non corretta	PROCEDURA PER LA RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato S.C. Ingegneria clinica S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato S.C. Ingegneria clinica S.C. Tecnico Patrimoniale	Verificare la conformità o la regolarità dell'esecuzione del contratto Verificare la conformità o la regolarità dell'esecuzione del contratto	Verifica dell'applicazione della procedura rispetto alle relazioni presentate al RUP Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte del DEC	Numero delle relazioni stese nel rispetto della procedura/numero relazioni presentate al RUP = 100% n. autocertificazioni acquisite/totale incarichi DEC = 100%	Annuale	Annuale	Annuale	Commissione Internal Auditing	15/01 di ciascun anno 15/07 e 15/01 di ciascun anno

AREE DI RISCHIO			MISURE E RESPONSABILITA'		EFFETTIVITA' DELLA MISURA In colore azzurro sono indicati gli obiettivi collegati al Piano della Performance						CONTROLLI	
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi
Attività libero-professionale e liste di attesa				Direzione Medica P.O. Monza e Dirigente Gestione Amministrativa e Accettazione CUP	Garantire la piena trasparenza dei tempi di attesa delle prestazioni	Verifica sulle prestazioni prenotate e non erogate a causa dell'assenza del soggetto che ha prenotato (drop out)	Report semestrale delle prestazioni prenotate e non erogate divise per specialità/agenda di prenotazione da inviare a RPCT	Semestrale	Semestrale	Semestrale	RPCT	15/07 e 15/01 di ciascun anno
	Gestione agende - ricoveri	Per quanto riguarda la fase di autorizzazione allo svolgimento di attività libero-professionale intramoenia (ALPI), possibili eventi rischiosi risiedono nella inadeguata verifica delle modalità di svolgimento dell'ALPI. Comportamenti opportunistici che possono favorire posizioni di privilegio e/o di profitti indebiti, a vantaggio del medico autorizzato, con possibili ripercussioni, anche dal punto di vista economico, sul cittadino	INFORMATIZZAZIONE DELLE AGENDE DI PRENOTAZIONE	Direzione Medica P.O. Monza	Evitare favoritismi che eludano le liste di attesa delle prestazioni di ricovero istituzionale, attraverso la trasparenza delle liste d'attesa chirurgiche	Sistema di controllo e gestione informatizzata delle liste d'attesa chirurgiche	Report delle liste operatorie di n. 2 Strutture chirurgiche del PO Monza con indicazione del numero delle chiamate fuori programmazione	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
Attività libero-professionale e liste di attesa	Volumi di attività ALPI	Assenza di monitoraggio dei volumi in SSN e ALPI	PIANO AZIENDALE PER L'ALPI E REGOLAMENTO ALPI	Dirigente S.S. Gestione amministrativa e accettazione CUP	Aggiornamento del regolamento ALPI	Aggiornamento del regolamento con le modifiche proposte dal RPCT e approvazione della Direzione Strategica	predisposizione e successiva approvazione del regolamento	Predisposizione del documento e presentazione alla Direzione Strategica	Approvazione 31/12/2023	na	RPCT	31/12/2022
				Responsabile S.S. Gestione amministrativa e accettazione CUP	Controllo sui volumi delle prestazioni rese in attività istituzionale rispetto a quelle rese in regime di attività libero professionale	Aggiornamento annuale del Piano aziendale per l'attività libero professionale	Pubblicazione del Piano aziendale aggiornato sul sito web aziendale	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	31/12 di ciascun anno
	Dirigente S.S. Gestione amministrativa e accettazione CUP e Direzioni Mediche di Presidio	Garantire il rispetto della fascia oraria autorizzata in ALPI		Monitoraggio del rispetto della fascia oraria dedicata all'ALPI mediante controlli a campione del 20% dei medici autorizzati in LP ambulatoriale intramoenia e orario delle prestazioni rese in LP e timbratura istituzionale	Report semestrale da consegnare a RPCT con indicazione delle anomalie riscontrate a seguito delle verifiche a campione	Semestrale	Semestrale	Semestrale	RPCT	15/07 e 15/01 di ciascun anno		
	Dirigente S.S. Gestione amministrativa e accettazione CUP e Direzione Medica di Presidio	Garantire il rispetto della fascia oraria autorizzata in ALPI		Monitoraggio del rispetto della fascia oraria dedicata all'ALPI allargata (studio privato) mediante controlli a campione del 50% degli inserimenti delle prenotazioni e dei pagamenti effettuati da parte degli aventi diritto	Report semestrale da consegnare a RPCT con indicazione delle anomalie riscontrate a seguito delle verifiche a campione	Semestrale	Semestrale	Semestrale	RPCT	15/07 e 15/01 di ciascun anno		
	Commissione Paritetica											
Attività libero-professionale e liste di attesa	Autorizzazione ALPI	Per quanto riguarda la fase di autorizzazione allo svolgimento di attività libero-professionale intramoenia (ALPI), possibili eventi rischiosi risiedono nella inadeguata verifica delle modalità di svolgimento dell'ALPI. Comportamenti opportunistici che possono favorire posizioni di privilegio e/o di profitti indebiti, a vantaggio del medico autorizzato, con possibili ripercussioni, anche dal punto di vista economico, sul cittadino	ISTRUZIONE OPERATIVA PER LE AUTORIZZAZIONI ALPI	Dirigente S.S. Gestione amministrativa e accettazione CUP e DMP Monza	Garantire il controllo tra le prestazioni delle quali si chiede l'autorizzazione all'esercizio della libera professione intramuraria e presenza delle stesse nelle agende istituzionali della disciplina di appartenenza	Attuazione della procedura operativa per l'autorizzazione ALPI ambulatoriale e di ricovero	Report sull'eventuale scostamento tra le prestazioni richieste in ALPI e quelle effettivamente erogate in SSN nella disciplina di appartenenza	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
				Dirigente S.S. Gestione amministrativa e accettazione CUP, Direttore S.C. Direzione Medica Monza e Responsabile S.C. Direzione delle professioni sanitarie e sociali	Garantire l'esercizio dell'ALPI nel rispetto della normativa vigente in materia	Predisposizione del documento e presentazione alla Direzione Strategica	Presentazione del Progetto alla Direzione Strategica	31/12/2022	na	na	RPCT	30/09/2022

AREE DI RISCHIO			MISURE E RESPONSABILITA'		EFFETTIVITA' DELLA MISURA In colore azzurro sono indicati gli obiettivi collegati al Piano della Performance						CONTROLLI	
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi
			CONVENZIONI EX ART. 115 co. 1 lett. c) CCNL Area Sanità	Dirigente S.S. Gestione amministrativa e accettazione CUP e SS Ricerca Sperimentazioni	Garantire l'esercizio dell'ALPI secondo la normativa vigente	Stipula di almeno una convenzione con struttura privata non accreditata	Provvedimento autorizzativo di stipula della convenzione	31/12/2022	na	na	RPCT	31/12/2022
	Volumi di attività ALPI	Mancanza di controllo di congruità tra le liste d'attesa e le prestazioni effettuate - Mancanza di corrispondenza finale alla DMP e conseguente provvedimento nei confronti del professionista	COMMISSIONE PARITETICA	Dirigente S.S. Gestione amministrativa e accettazione CUP	Controllo da parte della Commissione Paritetica sull'attività libero-professionale intramuraria	Convocazione trimestrale della Commissione	Relazione della Commissione Paritetica da presentare alla Direzione e al RPCT sull'attività complessiva svolta	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
Area	Processo/sottoprocesso	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	anno 2022	anno 2023	anno 2024	Monitoraggi	Tempi
Farmaceutica, dispositivi ed altre tecnologie, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Programmazione Farmaceutica	Inadeguata programmazione (in eccesso o in difetto) per favorire o danneggiare i fornitori	PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI FARMACI	Direttore S.C. Farmacia	Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Report sugli acquisti in economia riportante: fornitore, tipologia di fornitura, valore rispetto al totale degli acquisti	Presentazione del report	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
				Direzione Medica Monza	Controllo sulle prescrizioni farmaceutiche e sulla gestione dei rapporti con gli informatori scientifici del farmaco	Rispetto dell'istruzione aziendale ASST-IA-112 e contestuale istituzione del registro degli accessi	Invio del Registro degli accessi a RPCT	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
	Programmazione dispositivi medici	Inadeguata programmazione (in eccesso o in difetto) per favorire o danneggiare i fornitori	COMMISSIONE HTA	Direttore f.f. S.C. Ingegneria Clinica	Valutazione integrata dell'introduzione di nuova tecnologia e dispositivi medici	Predisposizione di una relazione sull'attività svolta dalla Commissione HTA	Presentazione della Relazione al RPCT	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
				Commissione DM	Direttore Medico di Presidio di Monza e Direttori di Dipartimento	Valutazione integrata e autorizzazione all'acquisto di nuovi dispositivi medici	Predisposizione di una relazione sull'attività svolta dalla Commissione DM con invio dei verbali della CM	Presentazione della Relazione al RPCT	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT
	Farmaceutica consegna	Forniture non congruenti per le necessità di reparto e in regime di continuità/territorio es. scorte abnormi)	GESTIONE INFORMATIZZATA DEL MAGAZZINO DELLA S.C. DI FARMACIA	Direttore della S.C. di Farmacia	Rendere possibile la completa tracciabilità del prodotto e la puntuale ed effettiva associazione farmaco-reparto, consentendo anche la riduzione di eventuali sprechi e una corretta allocazione/utilizzo di risorse	Predisposizione di un report indicante le richieste di reparto, le quantità evase e gli eventuali resi	Presentazione del report	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	15/01 di ciascun anno
	Sperimentazioni cliniche	Rischio di maladministration nella gestione del budget e dei proventi derivanti dall'attività di sperimentazione clinica	SCHEDE PER LA SOSTENIBILITA' DEL BUDGET	Responsabile S.S. Ricerca sperimentazioni cliniche	Far fronte ad eventuali rischi di maladministration nella gestione dei proventi derivanti dall'attività di sperimentazione ed evitare potenziali conflitti di interesse	Utilizzo della scheda di budget per la verifica della sostenibilità economica delle sperimentazioni commerciali	n. schede di budget complete/totali delle sperimentazioni commerciali autorizzate = 100%	al momento della negoziazione del contratto con il promotore commerciale	al momento della negoziazione del contratto con il promotore commerciale	al momento della negoziazione del contratto con il promotore commerciale	Commissione Internal Auditing	15/01 di ciascun anno
	Sponsorizzazioni	Rischio di maladministration nella gestione dei proventi derivanti dall'attività	REGOLAMENTI PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI	Responsabile S.S. Ricerca sperimentazioni cliniche e Responsabile S.S. Formazione	Far fronte ad eventuali rischi di maladministration nella gestione dei proventi derivanti dall'attività di sponsorizzazione ed evitare potenziali conflitti di interesse	Rispetto dei Regolamenti in materia di sponsorizzazione nel caso di richiesta di sostegno economico da parte di soggetti terzi per la realizzazione di progetti istituzionali/attività formative	n. sponsorizzazioni attivate nel rispetto dei regolamenti/totali delle sponsorizzazioni = 100%	all'atto della richiesta	all'atto della richiesta	all'atto della richiesta	Commissione Internal Auditing	15/01 di ciascun anno
	Farmaceutica - stupefacenti	Distrazione del farmaco in fase di erogazione della terapia per scopi illeciti - Falsificazione	SISTEMA DI CONTROLLO SULL'EROGAZIONE DEI FARMACI STUPEFACENTI	Responsabile SERD	Far fronte ad eventuali rischi di distrazione di farmaco in fase di erogazione	Verifiche semestrali con sopralluoghi da parte della S.C. Farmacia	Verbali delle verifiche effettuate da inviare a RPCT	Semestrale	Semestrale	Semestrale	Direttore Farmacia	al 30/06 e al 31/12 di ciascun anno
Farmaceutica - protesica	Improprie certificazioni	PROCEDURA PER IL CONTROLLO E IL MONITORAGGIO DELLA SPESA PROTESICA	Responsabile SUPI	Far fronte ad eventuale inapproprietezza di liquidazione della spesa protesica	Messa in opera ed a regime della procedura operativa tesa a un più diretto e più efficace coinvolgimento nei processi di controllo e monitoraggio della spesa protesica	Report delle contestazioni e rilievi addebitati ai fornitori e delle proposte di applicazione penali inoltrate al RUP	Annuale	Annuale	Annuale	RPCT	al 31/12 di ciascun anno	