

**Allegato 1) "MAPPATURA DEI PROCESSI STRUTTURE ASL LATINA**

**PIAO 2023-2025 Sezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza**

<b>DISTRETTO 1</b>				
<b>Struttura /U.O.</b>	<b>Attività'/Processo</b>	<b>Valutazione Rischio</b>	<b>Misure Adottate</b>	<b>Controlli</b>
SEGRETERIA DI DISTRETTO	Raccogliere il grado di soddisfazione dell'utente sui servizi offerti inclusi i reclami	Basso	procedure secondo normativa regionale ed aziendale	a campione verifica rispetto procedure
	Identificazione ed analisi dei bisogni della popolazione	Basso	procedure secondo normativa regionale ed aziendale	a campione verifica rispetto procedure
INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	Rapporti con i comuni, le associazioni di volontariato e terzo settore al fine di favorire la conoscenza dei bisogni e l'integrazione dei servizi a favore dei cittadini	Basso	procedure secondo normativa regionale ed aziendale	a campione verifica rispetto procedure
P.U.A.	Accoglimento della segnalazione del cittadino Attivazione e controllo dei processi assistenziali	Medio-basso	Procedure regionali ed aziendali	Riunioni periodiche con il personale verifica a campione rispetto delle procedure
U.V.M.D.	Valutazione, assegnazione risorse e monitoraggio (attivazione dei processi assistenziali)	Medio	Procedure aziendali	Riunioni periodiche con il personale verifica a campione rispetto delle procedure
Scelta del Medico	Iscrizione cittadini ai MMG/PLS. Inserimento dati MG/PL a portale regionale	Basso	Procedure secondo normativa regionale e distrettuale	A campione verifica rispetto procedure
Rilascio esenzione ticket	Rilascio esenzione ticket	Basso	Procedure secondo normativa regionale	A campione verifica rispetto procedura

Ambulatori Medici	Visite Mediche Specialistiche	Basso	Procedure secondo normativa regionale e distrettuale	A campione verifica rispetto procedura
-------------------	-------------------------------	-------	--	--

DISTRETTO 2				
Struttura	Attività/Processo	Valutazione del rischio	Misure adottate di prevenzione rischio	Controlli/Monitoraggio
<b>PUA Punto Unico di Accesso</b>	Accoglimento della segnalazione del cittadino e prevalutazione dei bisogni con attivazione delle strutture competenti, rapporti con i Comuni, le Associazioni di Volontariato e Terzo Settore al fine di favorire la conoscenza dei bisogni e l'integrazione dei servizi a favore dei cittadini	Basso	-Attuazione delle procedure stabilite dalle direttive secondo normative regionali ed aziendali Delibera del D.G. 1082 del 07/12/2018 "Protocollo d'Intesa tra ASL Latina e Comuni nei relativi ambiti di zona per la gestione del PUA di cui alla DGR Lazio n. 315 del 08/07/2011 aggiornamento protocollo". Determina del Direttore Distretto 2 n. 39 del 18/12/2018 " Adozione del Regolamento PUA ai sensi della Delibera del D.G. 1082 del 07/12/2018"; - modifica e comunicazione procedure operative back e meta office PUA nota prot. 81539 del 02/09/2022	- Audit (verifica periodica di procedure da parte dei singoli operatori ); - riunioni periodiche con il personale coinvolto nelle singole attività; - verifiche periodiche a campione del rispetto delle procedure;
			-facilitazione di accesso all'utenza nei PUA D - interventi organizzativi per migliorare le procedure ai fini della prevenzione delle pratiche corruttive e controlli di regolarità e legittimità a campione;	
			- supervisione incrociata su ambito di competenza;	

<b>U.V.M.D.</b> Unità di Valutazione Multidimensionale	Valutazione, assegnazione risorse e monitoraggio dei processi assistenziali	Medio	- Attuazione delle procedure stabilite dalle direttive secondo normative regionali ed aziendali	-Audit (verifica periodica di procedure da parte dei singoli operatori ); -riunioni periodiche con il personale coinvolto nelle singole attività; - verifiche periodiche a campione del rispetto delle procedure;
			<b>Determina del Direttore Distretto 2</b> n. 38 del 18/12/2018 “Composizione minima e individuazione componenti U.V.M. ai sensi della Delibera di Giunta regionale n. 149/2018 – presa d’atto regolamento U.V.M.	
			- interventi organizzativi per migliorare le procedure ai fini della prevenzione delle pratiche corruttive e controlli di regolarità e legittimità a campione;	
			- supervisione incrociata su ambito di competenza;	
			- implementazione del data base interno per consentire l’accesso immediato alle richieste presentate dall’utenza per eventuali verifiche e controlli.	
<b>U.R.P.</b> Ufficio Relazioni Pubblico	Raccogliere il grado di soddisfazione dell’utente sui servizi offerti inclusi i reclami. Informazioni sui servizi erogati e sulle modalità di accesso. Identificazione e analisi dei bisogni espressi della popolazione. Tutela dei diritti del cittadino	Basso	Attuazione delle procedure stabilite dalle direttive secondo normative regionali ed aziendali; interventi organizzativi per migliorare le procedure ai fini della prevenzione delle pratiche corruttive e controlli di regolarità e legittimità a campione; utilizzo di un registro interno per consentire l’accesso immediato alle richieste presentate dall’utenza per eventuali verifiche e controlli.	-Audit (verifica periodica di procedure da parte dei singoli operatori ); -verifiche periodiche a campione del rispetto delle procedure. Analisi delle attività svolte
Poliambulatorio specialistico	Processi assistenziali - liste di attesa	Medio	Governo accesso ordinario affidato a terzi (CUP Regionale).	Rivisitazioni e controllo completamento piani di lavoro, controlli

			Rispetto all'erogatore - procedure aziendali e specifiche distrettuali per la gestione dei casi eccezionali (deroghe - accessi per percorsi)	accessi e prestazioni erogate
Medicina legale	atti autorizzativi	Medio	elaborazione procedure amministrative	rivisitazioni e controllo, completamento piani di lavoro, controlli accessi e prestazioni erogate
	certificazioni medico legali	Alto		
	commissione medico legale patenti speciali	Alto		
Medicina di base	Autorizzazioni PIP	Medio - Basso	attivazione procedure aziendali	verifiche sull'appropriatezza prescrittiva, incontri con MMG UCAD, organizzazione corso MMG
	Gestione MMG/PLS	Medio		
	Controllo prescrizioni mediche	Alto		
Scelta Revoca del medico	Iscrizioni SSN	Medio	rivisitazione/predisposizione procedure Distrettuali - rivisitazione procedure secondo normativa regionale	confronto continuo con gli operatori in osservanza delle norme nazionali e regionali
	Rilascio esenzioni Ticket	Medio		
	Rilascio TS	Medio		

### DISTRETTO 3

Struttura /U.O.	Attività/Processo	Valutazione Rischio	Misure Adottate	Controlli
U.R.P. (Ufficio Relazioni Pubblico)	Informazione sui servizi erogati e le modalità di accesso	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure
	Raccogliere il grado di soddisfazione dell'utente sui servizi offerti inclusi i reclami	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure
	Identificazione ed analisi dei bisogni della popolazione	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure
	Tutela dei diritti dei cittadini	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure

Integrazione Socio-Sanitaria	Rapporti con i Comuni, le associazioni di Volontariato e Terzo settore al fine di favorire la conoscenza dei bisogni e l'integrazione dei servizi a favore dei cittadini	Basso	Procedure regionali ed aziendali	A campione verifica rispetto procedure
P.U.A (Punto unico Accesso)	Accoglimento della segnalazione del cittadino. (Attivazione e controllo dei processi assistenziali)	Basso	Procedure regionali ed aziendali	Riunioni periodiche con il personale
U.V.M.D. (Unità di valutazione Multidimensionale)	Valutazione, assegnazione risorse e monitoraggio dei processi assistenziali	Medio	Procedure aziendali	Riunioni periodiche con il personale
Assistenza medica e specialistica	Accesso alle prestazioni specialistiche	Medio	Tutte le prestazioni specialistiche erogate sono prenotabili tramite procedura aziendale CUP che garantisce trasparenza ed equità	Verifica dei piani di lavoro
	Scelta/revoca del medico	Medio	Le operazioni di sportello sono gestite dal personale della cooperativa che ruota	Supervisione da parte dei dirigenti responsabili dell'attività
	Controllo prescrizioni mediche	Alto	Procedura aziendale per il controllo dell'appropriatezza prescrittiva farmaceutica effettuato da un gruppo di lavoro misto	Attività multidisciplinare coordinata dalla Direzione Sanitaria Aziendale
Direzione Distretto	Rimborsi e contributi a vario titolo all'utenza	Medio	Acquisizione delle domande al protocollo FOLIUM	Coinvolgimento di più operatori nella procedura.

**DISTRETTO 4**

<b>Struttura /U.O.</b>	<b>Attività/Processo</b>	<b>Valutazione Rischio</b>	<b>Misure Adottate</b>	<b>Controlli</b>
U.R.P. (Ufficio Relazioni Pubblico)	Informazione sui servizi erogati e le modalità di accesso	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure
	Raccogliere il grado di soddisfazione dell'utente sui servizi offerti inclusi i reclami	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure
	Identificazione ed analisi dei bisogni della popolazione	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure
	Tutela dei diritti dei cittadini	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure
P.U.A (Punto unico Accesso)	Accoglimento della segnalazione del cittadino. (Attivazione e controllo dei processi assistenziali)	Basso	Procedure regionali ed aziendali	Riunioni periodiche con il personale
U.V.M.D. (Unità di valutazione Multidimensionale)	Valutazione, assegnazione risorse e monitoraggio dei processi assistenziali	Medio	Procedure aziendali	Riunioni periodiche con il personale
Assistenza medica e specialistica	Accesso alle prestazioni specialistiche	Medio	Tutte le prestazioni specialistiche erogate sono prenotabili tramite procedura aziendale CUP che garantisce trasparenza ed equità	Verifica dei piani di lavoro
	Scelta/revoca del medico	Medio	Gli operatori di sportello non sono in possesso delle credenziali di II livello che permettono l'esecuzione delle forzature. Le stesse sono effettuate direttamente a livello centrale tramite indicazione dell'operatore di sportello.	Supervisione da parte dei dirigenti responsabili dell'attività

	Controllo prescrizioni mediche	Alto	Procedura aziendale per il controllo dell'appropriatezza prescrittiva farmaceutica effettuato da un gruppo di lavoro misto (UOC Farmaceutica Territoriale e integrativa e UOC Assistenza Medica e Specialistica)	Attività multidisciplinare coordinata dalla Direzione Sanitaria Aziendale
--	--------------------------------	------	--	---

DISTRETTO 5				
Struttura /U.O.	Attività/Processo	Valutazione Rischio	Misure Adottate	Controlli
U.R.P. (Ufficio Relazioni Pubblico)	Informazione sui servizi erogati e le modalità di accesso	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure
	Raccogliere il grado di soddisfazione dell'utente sui servizi offerti inclusi i reclami	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure
	Identificazione ed analisi dei bisogni della popolazione	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure
	Tutela dei diritti dei cittadini	Basso	Procedure secondo normativa regionale ed aziendale	A campione verifica rispetto procedure
Integrazione Socio-Sanitaria	Rapporti con i Comuni, le associazioni di Volontariato e Terzo settore al fine di favorire la conoscenza dei bisogni e l'integrazione dei servizi a favore dei cittadini	Basso	Procedure regionali ed aziendali	A campione verifica rispetto procedure
P.U.A (Punto unico Accesso)	Accoglimento della segnalazione del cittadino. (Attivazione e controllo dei processi assistenziali)	Basso	Procedure regionali ed aziendali	Riunioni periodiche con il personale
U.V.M.D. (Unità di valutazione Multidimensionale)	Valutazione, assegnazione risorse e monitoraggio dei processi assistenziali	Medio	Procedure aziendali	Riunioni periodiche con il personale

Assistenza medica e specialistica	Accesso alle prestazioni specialistiche	Medio	Tutte le prestazioni specialistiche erogate sono prenotabili tramite procedura aziendale CUP che garantisce trasparenza ed equità	Verifica dei piani di lavoro
	Scelta/revoca del medico	Medio	Le operazioni di sportello sono gestite dal personale della cooperativa che ruota	Supervisione da parte dei dirigenti responsabili dell'attività
	Controllo prescrizioni mediche	Alto	Procedura aziendale per il controllo dell'appropriatezza prescrittiva farmaceutica effettuato da un gruppo di lavoro misto	Attività multidisciplinare coordinata dalla Direzione Sanitaria Aziendale
Direzione Distretto	Rimborsi e contributi a vario titolo all'utenza	Medio	Acquisizione delle domande al protocollo FOLIUM	Coinvolgimento di più operatori nella procedura.

<b>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>				
<b>Struttura/UO</b>	<b>Attività/Processo</b>	<b>Valutazione del Rischio</b>	<b>Misure di prevenzione corruzione adottate</b>	<b>Monitoraggio Anno</b>
<b>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	Individuazione dei fattori di rischio e delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e successiva redazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) ai sensi del D.Lgs 81/2008	BASSO	-Sopralluoghi da parte di almeno due Addetti del Servizio; -Redazione del DVR da parte di un addetto e successiva verifica da parte di altro addetto o del RSPP	Verifica, a campione, del rispetto delle misure adottate
	Individuazione, per quanto di competenza, delle procedure operative di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.m.i. per le varie attività aziendali	BASSO	-Sopralluoghi da parte di almeno due Addetti del Servizio; -Redazione delle procedure da parte di un Addetto e successiva verifica da parte di altro Addetto o del RSPP	Verifica, a campione, del rispetto delle misure adottate

Affidamento di lavori, servizi e forniture a imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi da parte dell'Azienda ed eventuale redazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008	MEDIO	Redazione del DUVRI, ove necessario, entro tempi congrui	Verifica, a campione, del rispetto delle misure adottate
Piani di Evacuazione ed Emergenza di tutte le strutture sanitarie aziendali	BASSO	Verifica dei piani elaborati dai Responsabili Tecnici della Sicurezza Antincendio incaricati	Verifica, a campione, del rispetto delle misure adottate
Consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e riunioni periodiche di cui all'articolo 35 del D.Lgs 81/2008	BASSO	Partecipazione alle riunioni del RSPP e altro Addetto del Servizio	Verifica, a campione, del rispetto delle misure adottate
Proposta dei programmi dei corsi di formazione ai lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008	BASSO	-Equità nella somministrazione dei corsi di formazione ai lavoratori; -Indicazione dei riferimenti normativi previsti nella scelta dei docenti.	Verifica a campione
Informazioni ai lavoratori, neo assunti ed ai tirocinanti ai sensi dell'articolo 36 del D.Lgs 81/2008	BASSO	-Equità nella somministrazione dei corsi di informazione ai lavoratori	Verifica a campione
Attività di consulenza al datore di lavoro ed alla dirigenza dell'Azienda a tutti i livelli	BASSO	Pareri elaborati congiuntamente da RSPP e Addetti	Verifica a campione

#### UFFICIO LEGALE/AVVOCATURA

STRUTTURE / U.O.	ATTIVITA'/PROCESSO	VALUTAZIONE E RISCHIO	MISURE adottate e CONTROLLI
Ufficio Legale/Avvocatura	Difesa processuale	Alto	Aumento dell'organico degli avvocati interni per la migliore gestione del contenzioso processuale attraverso adeguata turnazione delle materie dei contenziosi da patrocinare

	Transazioni	Alto	Necessità di intervento del direttore generale nel procedimento
	Esecuzioni sentenze	Basso	Presenza di titolo processuale definitivo predisposizione dell'atto con la partecipazione di più soggetti
	Liquidazione compensi professionali e compensi CTU	Basso	Regolamento per liquidazione compensi avvocati esterni – controllo responsabile procedimento e del dirigente della struttura
	Gestione patrocinio legale	Basso	Scelta del difensore rimessa ad indicazione del dipendente previa accettazione di compenso secondo regolamento
	Gestione polizze assicurative	Basso	Aggiudicazione a mezzo gara di appalto
	Gestione sinistri	Medio	Decisione collegiale del CVSA

DIPARTIMENTO A STAFF				
UOC Accessibilità e Liste D'Attesa				
UO	ATTIVITA' / PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE	CONTROLLI
Accessibilità e liste d'attesa	Liste di attesa	Basso	E' Stato adottato, con Deliberazione del Direttore Generale n° 1016 del 04.11.2019, il "Piano Attuativo Locale Governo Liste di Attesa 2019-2021". Con il nuovo Piano sono state recepite le prestazioni individuate come critiche dalla Regione Lazio con il DCA 302/2019 e sono stati definiti gli Ambiti Territoriali di Garanzia (ATG).	
			<b>Liste d'attesa Specialistica ambulatoriale</b> L'Azienda Sanitaria di Latina ha riorganizzato l'offerta sanitaria ambulatoriale secondo la metodologia RAO (Raggruppamento di Attesa Omogenei).	
			E' stata effettuata la separazione dei canali di accesso: un canale dedicato ai primi accessi e uno dedicato agli accessi successivi. Sono state riconfigurate le agende sul sistema Recupweb con la creazione di agende dedicate ai primi accessi con slot riservati alle 4 classi di priorità (U/B/D/P) così come individuate dalla Regione Lazio con DCA 437/2013 e	

			s.m.i. fino al nuovo "Piano Regionale per il Governo delle Liste di Attesa 2019-2021" approvato con DCA n. U00302 del 25 luglio 2019;	
			per gli accessi successivi al primo, controlli/ritorni/followup/ PDTA/percorsi interni sono state create apposite agende.	
				Viene effettuato mensilmente il monitoraggio dei volumi e dei tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale erogate nei diversi regimi assistenziali ed i relativi report vengono trasmessi ai direttori delle strutture per le opportune analisi ed adozione di eventuali interventi correttivi.
			Laddove vengono rilevate delle incongruenze e i direttori di struttura non provvedono a porre rimedi si interviene di ufficio su disposizione della Direzione Sanitaria. Le agende sono trasparenti cioè visibili al call center regionale. I tempi di attesa sono stabiliti dal medico prescrittore con l'assegnazione della classe di priorità.	
			L'unico modo di bypassare la lista è quello di effettuare gli accessi diretti che devono essere giustificati dai medici	Gli accessi diretti sono monitorati mensilmente e i relativi report vengono inviati ai Direttori delle strutture per le opportune analisi ed adozione di eventuali interventi correttivi.

		Medio	<p><b>Liste di attesa Ricoveri Programmati.</b> Anche per i ricoveri programmati l'ASL di Latina ha recepito le classi di priorità e i tempi massimi di attesa per le prestazioni in regime di ricovero.</p>	
			<p>Classe A – Ricovero entro 30 giorni; classe B – ricovero entro 60 giorni, classe C ricovero entro 180 giorni, classe D ricovero entro 12 mesi.</p>	
			<p>Inoltre con Deliberazione aziendale n. 1049 del 06.10.2022 è stato adottato il "Piano Strategico Aziendale per l'Attività Chirurgica" (PSAAC), che ha ulteriormente ridotto il livello di rischio.</p>	
			<p>Tale Piano ha lo scopo di rendere omogenea per tutte le UU.OO. chirurgiche attive all'interno dei presidi ospedalieri dell'ASL di Latina, la modalità di inserimento nella lista di prenotazione per le unità di chirurgia in regime di elezione ed uniformare la procedura di gestione delle liste di attesa.</p>	
			<p>Lo scopo è quello di garantire l'accesso alle procedure chirurgiche in elezione (ricovero ordinario, in day hospital e in regime ambulatoriale – APA-) secondo criteri di accessibilità, di equità, di trasparenza a tutela dei diritti dei pazienti e dell'efficienza della struttura sanitaria.</p>	
			<p>Il modulo del sistema informatico aziendale AREAS denominato Lista di Attesa-Prenotazione Chirurgica sostituisce il registro cartaceo e rappresenta l'unico registro di prenotazione chirurgica riconosciuto in azienda.</p>	
			<p>Il sistema consente, alle Direzioni Mediche di presidio, responsabili normativamente delle liste di attesa degli interventi chirurgici, di monitorare le liste di attesa delle varie unità operative aziendali.</p>	<p>Il modulo del sistema informatico aziendale AREAS denominato "Liste di attesa-Prenotazione Chirurgica" fornisce una reportistica che permette alle direzioni mediche di presidio di effettuare le attività di monitoraggio dei ricoveri nonché il controllo</p>

				dell'uniformità di accesso.
	Gestione ALPI Autorizzazione	Basso	L'autorizzazione viene rilasciata dopo un'attenta attività istruttoria ormai proceduralizzata effettuata dalla UOC Accessibilità e Liste d'Attesa e successivo parere della Commissione Paritetica Aziendale ALPI	La procedura prevede controlli puntuali e analitici: -rapporto di lavoro esclusivo e a tempo pieni del professionista (NOIPA) -disciplina di appartenenza (NOIPA) -le prestazioni richieste devono essere erogate anche in regime istituzionale (CUP) -le prestazioni richieste devono essere sempre riconducibili a quelle riconosciute dalla Regione Lazio (CUR) -la tariffa delle prestazioni non può essere inferiore alla tariffa pagata dall'utente per la stessa prestazione in regime istituzionale (CUP) -tempo di esecuzione per ciascuna prestazione deve essere uguale o superiore a quello previsto in regime istituzionale (CUP)
	Gestione ALPI Liquidazione	Medio	L'attività ALPI è stata ricondotta totalmente all'interno delle strutture aziendali ad esclusione delle visite domiciliari. Le stesse, laddove necessarie e preventivamente prenotate sul sistema CUP devono essere pagate presso gli sportelli ovvero con mezzi che assicurino la tracciabilità.	

			L'attività di prenotazione, pagamento e fatturazione avviene tramite il servizio CUP che assicura la tracciabilità.	
			Sono state elaborate procedure standardizzate di liquidazione trasmesse alle equipe periferiche per prevenire qualsiasi forma di concussione e corruzione nella liquidazione del personale sanitario ed amministrativo.	Controlli mensili circa la congruità delle prestazioni erogate rispetto agli incassi estraendo i dati dal sistema CUP.
				Controlli mensili circa l'assolvimento dell'orario istituzionale.
				Controlli mensili delle timbrature con il codice "4" nei giorni ed orari autorizzati al di fuori dell'orario di servizio.
			Attività di controllo per garantire l'equilibrio dei volumi erogati in libera professione rispetto ai volumi erogati in regime istituzionale	Mensilmente vengono acquisiti dal sistema CUP i dati relativi alle prestazioni rese in ALPI da tutti i dirigenti afferenti alle UOC e confrontati con i dati delle prestazioni rese in regime istituzionale, monitorando che il rapporto tra i due volumi non sia superiore ad 1.

**UOC Rischio clinico**

<b>UOC Rischio clinico</b>	<b>Attività-processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Misure adottate e controlli 2022</b>	<b>Controlli 2022</b>
	PARS	Medio	Aggiornamento annuale	Revisione ciclica
	Giri di sicurezza	Alto	Rapporto con requisiti	
	CVS	Alto	Riorganizzazione	
	Medicina legale	Alto	Riorganizzazione	Revisione procedure

	Razionale di delibere e iniziative	Medio	Rapporto con requisiti	
	Revisione procedure	Alto	Revisione ciclica	Revisione procedure
	Corso Formazione Risk Management	Medio	ECM	Verifica procedure
<b>UOC FLUSSI INFORMATIVI, ICT E INNOVAZIONI DI PROCESSO</b>				
<b>Struttura U.O.C.</b>	<b>Attività/processo</b>	<b>Valutazione Rischio</b>	<b>Misure adottate</b>	<b>Esito azioni di controllo e monitoraggio</b>
UOC FLUSSI INFORMATIVI, ICT E INNOVAZIONI DI PROCESSO	Attività di direzione esecutiva dei contratti per le tecnologie informative gestite, con tutti i compiti e i controlli correlati ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Liquidazione fatture e delle altre spese correlate	Medio	Verifiche su eventuali ritardi nell'assistenza/Controlli sulla erogazione giornate assistenza.	La UOC Flussi Inf.vi ed Innovazioni di Processo ha effettuato monitoraggio sulla corretta e regolare esecuzione dei contratti di competenza attraverso la predisposizione di SAL periodici e collaudi. Il controllo ha altresì riguardato la verifica della liquidazione delle fatture e si è constatato che le stesse vengono emesse in conformità delle disposizioni contrattuali e pertanto sono congrue.
	Collaborazione alla elaborazione di dati e report estraibili dai flussi informativi di ricovero (SIO/SDO) utili alla rilevazione dei tempi di attesa per i ricoveri programmati	Basso	Utilizzo e/o introduzione di report standard.	Al fine di poter realizzare un monitoraggio sui tempi di attesa dei ricoveri programmati la UOC Flussi Inf.vi ed Innovazioni di Processo ha attivato il modulo informatico per la gestione dei ricoveri programmati, entrato a regime a febbraio 2018.

	Invio e verifica dei dati derivanti dai flussi informativi verso Regione e verso altri organi sovraordinati	Basso	Procedura con vari soggetti di Enti diversi.	La verifica e l'invio dei dati derivanti dai flussi vengono effettuati nei tempi e con le modalità previsti in collaborazione con i Sistemi Informativi regionali e con la collaborazione della UOC Accreditamento. In particolare per i flussi da privato accreditato viene effettuato capillare e costante accertamento in merito al rispetto dei decreti di accreditamento.
	Nell'ambito della gestione del sistema informativo effettua i controlli e la liquidazione come previsto dalle indicazioni regionali per le attività erogate dal privato accreditato	Basso	Procedura con vari soggetti di Enti diversi.	La validazione dei flussi e la liquidazione di prima istanza sono state effettuate nei tempi previsti in collaborazione con i Sistemi Informativi regionali e la UOC Accreditamento. E' stata altresì predisposta la verifica completa sulla corrispondenza delle branche accreditate con quelle presenti all'interno del Sistema Informativo Assistenza Specialistica (S.I.A.S.).
	Indizione di procedure di appalto e trattative private per l'acquisizione di attrezzature informatiche, software e servizi entro il limite massimo di 40.000 euro, IVA esclusa, per singolo atto	Medio	Sistema di raccolta dati affidamenti - Verifica da parte di dipendenti non RUP. Rotazione dei Rup.	In merito alla fase di indizione di appalto e/o trattative private è stata svolta verifica – a campione – da parte di soggetto diverso dal RUP sulle procedure d'acquisto di valore inferiore ad €40.000,00. In particolare è stata controllata la

				<p>documentazione emersa dalle fasi istruttoria e procedimentale che è risultata essere completa e custodita nei relativi fascicoli cartacei e/o elettronici.</p> <p>Per alcune gare di appalto è stato possibile garantire la rotazione dei RUP</p>
--	--	--	--	--

**UOC ACCREDITAMENTO**

<b>STRUTTURE / U.O.</b>	<b>ATTIVITA'/PROCESSO</b>	<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>MISURE adottate e Controlli</b>
<b>UOC ACCREDITAMENTO</b>	Verifiche ulteriori requisiti di accreditamento delle strutture sanitarie	Alto	Nelle more dell'applicazione del Regolamento 20/2019 Regione Lazio, è stata necessaria l'assegnazione di risorse umane in possesso di idonea abilitazione prof.le per favorire una corretta rotazione del personale nei controlli.
	Attività di controllo esterno su Strutture Sanitarie	Medio	Applicazione indicazioni e successive verifiche Regionali
	Attività di gestione contrattuale delle Strutture Sanitarie	Basso	<p>Il Budget delle Strutture Accreditate viene definito dalla Regione –</p> <p>Gli schemi contrattuali sono caricati su piattaforma regionale e la sottoscrizione degli stessi viene effettuata su delega del DG –</p> <p>Il DG assegna le risorse alle Strutture, all'interno della previsione regionale, con Deliberazione proposta dalla UOC Accreditamento.</p>

	Processo di Liquidazione Fatture ed emissioni ordini	Basso	La liquidazione tecnica delle fatture emesse dalle Strutture Accreditate di competenza della UOC Accreditamento e G.S.A. avviene sulla base dei dati certificati dalla UOC Flussi Informativi e/o dal Sistema Pagamenti Regionale ed è contenuta nei limiti di importo degli ordini emessi in attuazione dei budget formalmente assegnati.
--	--	-------	--

<b>UOC Formazione e Sviluppo Professionale</b>			
<b>Strutture/U.O.</b>	<b>Attività'/Processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Misure/controlli 2022</b>
Formazione	Scelta dei docenti all'interno dei corsi di formazione ECM effettuata dal Responsabile Scientifico del corso stesso	Medio - Basso	Regolamento per la formazione aziendale - Dichiarazione assenza di conflitto interessi -In caso di società acquisizione di altri programmi e preventivi
	Gestione dei corsi OSS	Basso	Indicazioni/ Direttive/ Controllo della Regione Lazio
	Autorizzazioni al personale per la partecipazione a corsi di formazione, in attuazione della programmazione annuale della formazione	Basso	Regolamento aziendale per la formazione esterna
	Attivazione e gestione procedure inerenti il Programma ECM	Basso	Regolamento per la formazione aziendale – Rilevazione presenze in aula – rilascio certificazioni attinenti

<b>UOS MEDICO COMPETENTE</b>				
<b>Strutture/U.O.</b>	<b>Attività'/Processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Misure adottate</b>	<b>Monitoraggio 2022</b>
	Tutela delle lavoratrici madri	Basso	Redatto specifico Documento di Valutazione dei Rischi Aziendale	Verificata validità Documento. Pubblicata sul sito web modulistica specifica. Verificata utilizzazione dalle dipendenti.
	Accertamenti sanitari specialistici	Basso	Aggiornati Protocolli di Sorveglianza Sanitaria . Revisioni Annuali e/o in caso di variazioni normative.	Incontri e riunioni periodiche con il personale. Controlli ad ogni visita medica. Istituzione registro degli accertamenti richiesti

				Segnalazioni per eventuali difformità riscontrate
Visite mediche specialistiche	Basso	D.L.gs 81/08 - 101/20; Linee guida SIMLII; Protocolli di Sorveglianza Sanitaria Revisioni Annuali e/o in caso di variazioni normative.		Incontri e riunioni periodiche con il personale. Controlli ad ogni visita medica. Istituzione registro degli accertamenti richiesti Segnalazioni per eventuali difformità riscontrate
Giudizio di idoneità alla mansione	Basso	D.L.gs 81/08 - 101/20; Linee guida SIMLII , AIRM		Incontri e riunioni periodiche con il personale. Giudizi collegiali in caso di criticità Controlli mensili . Revisione annuale.
Profilassi post esposizione	Basso	Linee guida ; Norme specifiche		Applicazione dei protocolli.
Gestione e Prevenzione contagi SARS CoV 2	Basso	Linee guida ; Norme specifiche; Circolari Regionali; Divulgazione misure di prevenzione ; screening periodici; Contact Tracing ; Sorveglianza attiva		Applicazione delle norme e protocolli.
Vaccinazione Anti SARS CoV 2	Basso	Informazione e Promozione		Controlli e registrazione dati ad ogni visita medica. Controllo Green Pass e comunicazioni conseguenti; Partecipazione Commissioni Aziendali
Alcol dipendenza	Basso	D.L.gs 81/08- 101/20; Linee guida SIMLII; Protocolli di Sorveglianza Sanitaria		Controlli a campione o su segnalazione verbale. Accertamenti di II livello. Attuati provvedimenti nei casi positivi.
Consumo di alcol	Basso	D.L.gs 81/08 – 101/20; Linee guida SIMLII; Protocolli di Sorveglianza Sanitaria		Controlli a campione o su segnalazione verbale.
Documenti di valutazione dei rischi	Basso	D.L.gs 81/08 - 101/20		Redazione congiunta con il Servizio di Prevenzione e Protezione, invio ai RLS e Dirigenti Delegati
Sopralluoghi	Basso	D.L.gs 81/08 - 101/20		Svolgimento secondo disponibilità con: SPP ; RLS; Dirigenti Delegati; Coordinatori

Servizi Tecnico Amministrativi				
Area Economica Finanziaria , della Committenza e patrimonio aziendale				
UOC Ingegneria Clinica				
Dipartimento/UOC	ATTIVITA' PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE adottate	Monitoraggio
UOC Ingegneria Clinica	Predisposizione capitolati tecnici per l'acquisizione delle attrezzature sanitarie e scientifiche e la relativa manutenzione	Medio/alto	Controlli rispetto alla normativa vigente. Controllo sulla assenza di elementi specifici, tali da individuare un unico operatore economico.	Verifica sulla assenza di elementi specifici, tali da individuare un unico operatore economico.
	Lettera di invito, acquisizione di preventivi	Medio /Alto	Pubblicazione sul sito aziendale di Indagini di mercato. Applicazione, ove possibile, del criterio di rotazione degli Operatori Economici da invitare a presentare offerta.	Verifica a campione sull'applicazione del criterio rotazione operatori economici
	Attivazione ed espletamento delle procedure telematiche (Piattaforme Consip e Stella) per gli acquisti di beni e servizi di competenza della UOC	Basso	Stampa e raccolta della reportistica emersa da indagine di mercato effettuata su Mepa	
	Nomina commissione di gara per contratti di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa	Basso	Accertamento dell'incompatibilità e conflitto di interessi dei componenti della commissione rispetto ai candidati, attraverso un'autodichiarazione, inserita nel verbale della prima seduta	Verifica a campione delle autodichiarazioni
	Affidamento a operatori economici con procedure negoziate per l'esecuzione di forniture di apparecchiature elettromedicali di importo inferiore a un milione di euro.	Medio	Controlli sul rispetto normativa vigente del possesso requisiti richiesti in riferimento alle caratteristiche del contratto da eseguire; comparazione dei requisiti posseduti da tutti i concorrenti; rotazione nella scelta degli operatori economici	Verifica procedure di rotazione scelta operatori economici
	Proposta di modifica contrattuale in corso d'esecuzione	Medio	Controlli sul rispetto della normativa vigente. Predisposizione degli atti e approvazione da parte degli organi competenti	Controllo a campione
	Gestione contratti di manutenzione per apparecchiature elettromedicali	Alto	Controllo rispetto della normativa vigente	Verifica regolarità del servizio

	Irrogazione di sanzioni per inadempimento a fornitori di beni e servizi	Medio	Sistema di raccolta delle segnalazioni -	Verifiche a campione
<b>UOC Gestione Contratti di Servizi e Logistica (da Luglio 2022)</b>				
<b>Strutture/U.O.</b>	<b>Attività/Processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Misure</b>	<b>Esito azioni di controllo e monitoraggio</b>
<b>UOC Gestione Contratti di Servizi e Logistica</b>	Gestione dei servizi alle persone, dell'efficiente utilizzazione degli spazi, di vigilanza e portierato delle strutture, nel rispetto di standard di servizio predefiniti ed in coerenza con gli obiettivi annualmente affidati.	Basso	Adozione di procedure interne di verifica del raggiungimento degli standard.	I controlli svolti non evidenziano fenomeni di corruzione.
	Gestione della cassa economica aziendale.	Medio	Applicazione del Regolamento aziendale e controlli sul Rendiconto trimestrale.	I controlli svolti dalla UOC Bilancio non hanno evidenziato difformità

	Governo del corretto ed efficiente funzionamento dei servizi appaltati strumentali all'esercizio delle funzioni di produzione a gestione diretta, di natura non sanitaria e comunque non attribuiti in modo specifico ad altre strutture aziendali.	Alto	Audit interni con l'ausilio delle Professioni Sanitarie e delle Direzioni mediche ospedaliere.	Con riferimento alle misure di prevenzione, nessun fenomeno di corruzione è stato rilevato.
	Gestione integrata dei servizi che riguardano i flussi di materiali, e delle relative informazioni, dalla fase di definizione dei fabbisogni annuali fino alla consegna ai clienti interni, gestendo la movimentazione dei beni nelle strutture aziendali.	Basso	Ispezioni calendarizzate e verifiche sulla regolare esecuzione delle attività.	Le attività sono risultate regolari.
<b>UOC Gestione Contratti di Servizi e Logistica</b>	<p>Presa in carico delle fatture successivamente alle operazioni del Bilancio di controllo, accettazione, protocollazione ed aggancio all'autorizzazione di spesa.</p> <p>-Richiesta N.O. al pagamento alla Struttura che ha ricevuto il bene/servizio;</p> <p>-Inserimento N.O. ed inoltro alla UOC Bilancio per le successive verifiche di pagamento.</p>	Medio/Basso	Controllo campionario del rispetto delle procedure di liquidazione e rotazione degli Operatori rispetto ai Fornitori di beni e servizi.	Si è proceduto alla rotazione degli incarichi al fine di prevenire il rischio di corruzione legato ai potenziali legami con i Fornitori.

<b>UOC PROCEDURE D'ACQUISTO E CONTRATTI</b>				
<b>Strutture/U.O.</b>	<b>Attività/Processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Misure</b>	<b>Controlli</b>
<b>UOC PROCEDURE D'ACQUISTO E CONTRATTI</b>	Forniture beni e servizi per importi inferiori a Euro 40.000,00	Medio	<p>Pubblicazione della determina a contrarre contenente i dati richiesti dall'art. 32 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.</p> <p>Indicazione all'interno dell'atto:</p> <p>- della procedura di scelta del contraente (relativi</p>	Controllo del DURC, Verifica annotazioni riservate Operatori Economici presso ANAC, Verifica carichi erariali presso Agenzia delle Entrate competente territorialmente, Visura camerale

		<p>riferimenti normativi);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- del nominativo del RUP individuato;</li> <li>- del CIG e (se presente) CUP;</li> </ul> <p>La Stazione Appaltante verifica che l'oggetto dell'appalto non rientri nell'ambito delle categorie merceologiche ex DPCM 11 luglio 2018.</p> <p>Procedure adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trattativa diretta con unico Operatore Economico su Mercato Elettronico della P.A. (MEPA);</li> <li>- Confronto tra preventivi su MEPA;</li> <li>- RdO (Richiesta di Offerta) rivolta a Operatori Economici appartenenti alla medesima categoria merceologica;</li> <li>- RdO aperta a tutti gli O.E. iscritti al MEPA.</li> </ul> <p>Viene applicato, ove possibile, il criterio di rotazione degli Operatori Economici.</p> <p>Viene richiesto all'Operatore Economico di produrre il DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) e di fornire un conto economico dedicato.</p> <p>L'atto di affidamento e il documento contenente gli esiti, vengono pubblicati sul sito aziendale.</p>	<p>societaria tramite piattaforma "Verifica P.A.", Richiesta certificati penali delle persone fisiche della compagine societaria al Casellario, Certificazioni sanzioni amministrative dipendenti da reato degli Operatori Economici al Casellario Giudiziale.</p>
--	--	--	--

<p><b>UOC PROCEDURE D'ACQUISTO E CONTRATTI</b></p>	<p>Forniture di beni e servizi per un importo compreso tra Euro 40.000,00 e 139.000,00</p>	<p>Medio - Alto</p>	<p>Pubblicazione della determina a contrarre contenente i dati richiesti dall'art. 32 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Indicazione della procedura di scelta del contraente (relativi riferimenti normativi), del nominativo del RUP individuato, del CIG e (se presente) CUP.</p> <p>La Stazione Appaltante verifica che l'oggetto dell'appalto non rientri nell'ambito delle categorie merceologiche ex DPCM 11 luglio 2018.</p> <p>Procedure adottate: - Trattativa diretta con unico Operatore Economico su Mercato Elettronico della P.A. (MEPA); - Confronto tra preventivi su MEPA; - RdO rivolta a Operatori Economici appartenenti alla medesima categoria merceologica; - RdO aperta a tutti gli O.E. iscritti al MEPA. Viene applicato, ove possibile, il criterio di rotazione degli Operatori Economici.</p> <p>Viene richiesto all'Operatore Economico di produrre il DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) e di fornire un conto</p>	<p>Controllo del DURC, Verifica annotazioni riservate Operatori Economici presso ANAC, Verifica carichi erariali presso Agenzia delle Entrate competente territorialmente, Verifica del Rating di Legalità presso sito AGICOM, Visura camerale societaria tramite piattaforma "Verifica P.A.", Richiesta certificati penali delle persone fisiche della compagine societaria al Casellario Giudiziale, Certificazioni sanzioni amministrative dipendenti da reato degli Operatori Economici al Casellario Giudiziale. Richiesta certificato di ottemperanza (Legge n. 68/1999) per Operatori Economici con numero dipendenti superiore a 15. Richiesta al Tribunale territorialmente competente, Sezione Fallimentare, della certificazione di assenza/pendenza di procedure fallimentari. Verifica autodichiarazione dell'Operatore</p>
--	--	---------------------	---	--

			<p>economico dedicato.</p> <p>L'atto di aggiudicazione definitiva e il documento contenente gli esiti di gara, vengono pubblicati sul sito aziendale.</p>	<p>Economico sulle cause di esclusione ex art. 67 D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. (Decreto Antimafia).</p>
<p><b>UOC PROCEDURE D'ACQUISTO E CONTRATTI</b></p>	<p>Forniture di beni e servizi per un importo compreso tra Euro 139.000,00 e la soglia di rilevanza comunitaria</p>	<p>Medio - Alto</p>	<p>Pubblicazione della determina a contrarre contenente i dati richiesti dall'art. 32 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.</p> <p>Indicazione della procedura di scelta del contraente (relativi riferimenti normativi), del nominativo del RUP individuato, del CIG e (se presente) CUP.</p> <p>La Stazione Appaltante procede tramite procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.</p> <p>Procedure adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confronto tra preventivi su MEPA;</li> <li>- RdO rivolta a Operatori Economici appartenenti alla medesima categoria merceologica;</li> <li>- RdO aperta a tutti gli O.E. iscritti al MEPA;</li> <li>- Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 su</li> </ul>	

			<p>piattaforma STELLA (Sistema Telematico Acquisti Regione Lazio). Viene applicato, ove possibile, il criterio di rotazione degli Operatori Economici.</p> <p>In caso di attivazione di una procedura RdO o gara aperta, la redazione dei Capitolati tecnici viene affidata a professionisti interni alla Azienda del settore oggetto di gara, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e di riservatezza.</p> <p>Il professionista che sottoscrive il Capitolato dichiara, con apposita modulistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'assenza conflitti di interesse/finanziari;</li> <li>- che le caratteristiche tecniche e prestazionali dei dispositivi oggetto del Capitolato tecnico, consentono la più ampia partecipazione degli Operatori Economici specializzati nel settore merceologico di riferimento, in conformità al principio del <i>favor participationis</i>.</li> </ul> <p>I membri della commissione di gara devono essere diversi dai soggetti che hanno redatto i capitolati tecnici.</p> <p>Viene richiesto all'Operatore Economico</p>	
--	--	--	--	--

			<p>di produrre il DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) e di fornire un conto economico dedicato.</p> <p>L'atto di aggiudicazione definitiva e il documento contenente gli esiti di gara, vengono pubblicati sul sito aziendale.</p>	
<p><b>UOC PROCEDURE D'ACQUISTO E CONTRATTI</b></p>	<p>Forniture di beni e servizi per importo superiore alla soglia di rilevanza comunitaria</p>	<p>Medio - Alto</p>	<p>Pubblicazione della determina a contrarre contenente i dati richiesti dall'art. 32 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Indicazione della procedura di scelta del contraente (relativi riferimenti normativi), del nominativo del RUP individuato, del CIG e (se presente) CUP.</p> <p>Attività prodromiche all'indizione di procedure di gara: redazione atti di gara. La redazione dei Capitolati tecnici viene</p>	<p>Controllo del DURC, Verifica annotazioni riservate Operatori Economici presso ANAC, Verifica carichi erariali presso Agenzia delle Entrate competente territorialmente, Verifica del Rating di Legalità presso sito AGICOM, Visura camerale societaria tramite piattaforma "Verifica P.A.", Richiesta certificati penali delle persone fisiche della compagine societaria</p>

		<p>affidata a professionisti interni alla Azienda del settore oggetto di gara, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e di riservatezza. Il professionista che sottoscrive il Capitolato dichiara, con apposita modulistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'assenza conflitti di interesse/finanziari;</li> <li>- che le caratteristiche tecniche e prestazionali dei dispositivi oggetto del Capitolato tecnico, consentono la più ampia partecipazione degli Operatori Economici specializzati nel settore merceologico di riferimento, in conformità al principio del <i>favor participationis</i>.</li> </ul> <p>I membri della commissione di gara devono essere diversi dai soggetti che hanno redatto i capitolati tecnici.</p> <p>Pubblicazione della determina a contrarre contenente i dati richiesti dall'art. 32 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.</p> <p>Indicazione della procedura di scelta del contraente (relativi riferimenti normativi), del nominativo del RUP individuato, del CIG e (se presente) CUP.</p> <p>Pubblicazione bando nelle forme di Legge</p>	<p>al Casellario Giudiziale presso il Tribunale, Certificazioni sanzioni amministrative dipendenti da reato degli Operatori Economici al Casellario Giudiziale. Richiesta certificato di ottemperanza (Legge n. 68/1999) per Operatori Economici con numero dipendenti superiore a 15.</p> <p>Richiesta al Tribunale territorialmente competente, Sezione Fallimentare, della certificazione di assenza/pendenza di procedure fallimentari.</p> <p>Verifica autodichiarazione dell'Operatore Economico sulle cause di esclusione ex art. 67 D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. (Decreto Antimafia).</p>
--	--	---	---

			<p>Pubblicazione, per estratto, del Bando di gara su due quotidiani a diffusione nazionale e due a diffusione locale. La Stazione Appaltante procede tramite procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo n. 50 del 2016 su piattaforma STELLA (Sistema Telematico Acquisti Regione Lazio).</p> <p>Gli atti definitivi che dispongono l'aggiudicazione dell'appalto vengono pubblicati sul sito aziendale nella sezione "Bandi di gara" e "Amministrazione Trasparente", unitamente agli esiti di gara.</p>	
<b>UOC PROCEDURE D'ACQUISTO E CONTRATTI</b>	Proposta di composizione della Commissione di gara	Alto	<p>I componenti delle Commissioni giudicatrici vengono individuati dalla Direzione Generale Aziendale e/o Sanitaria. L'elenco degli Operatori Economici partecipanti viene trasmesso ai Commissari di Gara individuati, per la valutazione di eventuali conflitti di interesse. La Stazione Appaltante richiede la sottoscrizione, da parte dei membri della Commissione, di apposita modulistica contenente la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse. Le deliberazioni di nomina delle</p>	

			<p>Commissioni vengono pubblicate sul sito aziendale nella sezione "Bandi di gara " e Amministrazione Trasparente, unitamente ai curricula dei commissari selezionati, in conformità a quanto previsto all'art. 29 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. All'atto dell'insediamento della Commissione Giudicatrice, viene dato atto a verbale che i componenti della Commissione dichiarano, viste le offerte pervenute, di non essere in alcuna situazione di conflitto di interesse rispetto ai candidati.</p>	
	<p>Fornitura di dispositivi medici infungibili e/o esclusivi</p>		<p>Attivazione della procedura prevista dal Regolamento per l'acquisizione dei beni infungibili e/o esclusivi dell'AUSL di Latina, approvato con Deliberazione n. 837 del 09.08.2021 e s.m.i. All'esito della procedura, consultazione preliminare di mercato mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda USL di Latina, Sezione "Servizi, Lavori e Forniture" e nel Supplemento della Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, di un avviso di trasparenza preventivo.</p> <p>L'atto di affidamento ai</p>	

			sensi dell'art 63 comma 2 lett. b) n. 2 D.lgs. 50/2016 (Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara) e il documento contenente gli esiti, vengono pubblicati sul sito aziendale.	
<b>UOC PROCEDURE D'ACQUISTO E CONTRATTI</b>	Proposta di presa d'atto di adesione alle gare regionali centralizzate	Basso	La Stazione Appaltante aderisce alla gara espletata dal soggetto aggregatore mediante delibera di presa d'atto, all'esito della conferma dei fabbisogni stimati alle strutture aziendali competenti.	Controlli espletati dal soggetto aggregatore.
	Adesione a convenzione Consip	Basso	La Stazione Appaltante aderisce alla gara espletata dal soggetto aggregatore mediante delibera di presa d'atto, all'esito della conferma dei fabbisogni stimati alle strutture aziendali competenti.	Controlli espletati dal soggetto aggregatore.
	Proposta di accettazione di donazioni di beni mobili o somme di denaro, e comodati d'uso gratuiti	Medio	Pubblicazione dell'atto deliberativo di accettazione di beni mobili o somme di denaro, e comodati d'uso gratuiti sul sito web aziendale. L'accettazione avviene esclusivamente se non sussiste vincolo per l'Azienda di utilizzare materiali di consumo dedicati.	

UOC BILANCIO E CONTABILITA'			
STRUTTURE / U.O.	ATTIVITA'/PROCESSO	VALUTAZIONE E RISCHIO	MISURE ADOTTATE E CONTROLLI
UOC BILANCIO E CONTABILITA'	Predisposizione del bilancio economico preventivo pluriennale ed annuale e del bilancio di esercizio.	BASSO	
	Predisposizione e invio rendicontazioni periodiche interne ed esterne nel rispetto della tempistica di richiesta regionale e ministeriale (CE)	BASSO	
	Gestione anticipazioni di cassa	BASSO	
	Tenuta della contabilità generale	BASSO	
	Ricostituzione e approvazione del fondo cassa economale	MEDIO	Verifica trimestrale sulla corretta applicazione delle procedure e sulla disponibilità residua.
	Protocollo e registrazione in prima nota delle fatture passive	MEDIO	L'adozione della Delibera C.S. n. 969 del 20.12.17 recante per oggetto "Manuale delle procedure amministrativo-contabili. Approvazione procedura ciclo-passivo" promuove la gestione del rischio amministrativo-contabile attraverso l'uniformità e comparabilità delle procedure, un sistema di controllo interno, maggiore trasparenza del sistema di responsabilità inerente al processo. Inoltre la R.L. nell'ambito dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) dispone l'esecuzione di audit centralizzati come previsto dal DCA 69/20218
	Attività di controllo propedeutiche all'effettuazione dei pagamenti (liquidazione)	MEDIO-ALTO	Con gli Ordini di Servizio emanati nei mesi di Agosto e settembre 2021 la UOC Liquidazione Fatture, istituita con l'atto aziendale adottato con delibera n. 706 C.S. del 30.10.17, è stata dotata di personale proveniente dalla UOC Bilancio e contabilità; Nel corso degli ultimi mesi del 2022, la UOC Liquidazione Fatture è confluita nella UOC Gestione contratti di servizi e logistica che è oggi responsabile dell'aggiornamento dello stato liquidazione dei documenti contabili e della verifica dei solleciti di pagamento; è stata realizzata pertanto la segregazione delle funzioni.
Pagamenti centralizzati	MEDIO	L'Accordo Pagamenti della Regione Lazio, al quale hanno aderito la maggior parte dei fornitori, ha centralizzato i pagamenti stabilendo modalità e tempistica.	
Ordinativi di pagamento	MEDIO-ALTO	Le regole tecniche del Siope+ entrato in funzione il 1° ottobre 2018 hanno previsto l'impossibilità di generare ordinativi di pagamento elettronici	

			(OPI) in assenza del codice CIG o di eventuale causale di esclusione, riducendo così il rischio di effettuare pagamenti non tracciabili. Inoltre nel corso del 2022 è stato introdotto il meccanismo della doppia firma elettronica apposta, sull'ordinativo di pagamento, dal Direttore della UOC Bilancio e contabilità, o da suo sostituto espressamente delegato presso l'istituto bancario tesoriere dell'Ente Unicredit Spa, e del Direttore Amministrativo, o da suo sostituto delegato
	Ordinativi di riscossione	BASSO	L'organizzazione esistente consente un monitoraggio costante degli incassi e pertanto a ciascun ordinativo di riscossione corrisponde un movimento in entrata sul conto corrente di tesoreria.
	Gestione cessione credito su fornitori aderenti all'Accordo Pagamenti	BASSO	L'Accordo Pagamenti della Regione Lazio, al quale hanno aderito la maggior parte dei fornitori, ha centralizzato i pagamenti stabilendo modalità e tempistica.
	Gestione cessione credito su fornitori non aderenti all'Accordo Pagamenti	MEDIO-BASSO	Al momento dell'accettazione della cessione del credito, la stessa viene inserita nell'anagrafica delle modalità di pagamento del fornitore.
	Predisposizione Certificazioni del credito relative ad accordi regionali	MEDIO-ALTO	L'Accordo Pagamenti prevede precise indicazioni a cui attenersi per la predisposizione delle certificazioni.
	Certificazione dei crediti su PCC	MEDIO	Allo stato attuale non vengono rilasciate certificazioni in quanto la normativa vigente esclude l'obbligo di certificazione gli enti locali commissariati e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale delle regioni sottoposte a piano di rientro dai disavanzi sanitari.
	Certificazioni fiscali a terzi e professionisti	BASSO	
	Dichiarazione quale terzo pignorato nelle procedure esecutive ed esclusione di quelle relative a personale dipendente e convenzionato.	BASSO	
	Transazioni extragiudiziali (per pagamenti rateizzati etc)	ALTO	Attività da svolgersi su delega del Direttore Generale. Mancano completamente i contenuti/parametri della delega. Si ritiene necessario prevedere l'attivazione di una struttura di internal auditing per l'effettuazione dei controlli.
	Invio elenchi Enpam, Enpav, Enpaf	BASSO	
	Adempimenti obbligatori fiscali (modelli UNICO, Irap, 770 per la parte di competenza, dichiarazioni	BASSO	

	Intra CEE, Certificazione compensi a terzi, bollo virtuale, ecc)		
	Emissione fatture attive e rilevazione altri ricavi	BASSO	A seguito Deliberazione C.S. 293 del 18.05.17 avente per oggetto "Manuale delle procedure amministrativo-contabili. Approvazione procedura ciclo attivo" è stata accentrata la funzione di emissione delle fatture attive presso gli uffici della UOC Bilancio e Contabilità. Il manuale in questione prevede che la richiesta di emissione avvenga con modulistica e secondo procedure trasparenti e predefinite.
	Gestione del recupero crediti come da regolamento aziendale, gestione della svalutazione dei crediti e stralcio dal bilancio degli stessi	MEDIO-ALTO	Procedura gestionale interna per incasso e recupero dei crediti. Si ritiene necessario prevedere l'attivazione di una struttura di internal auditing per l'effettuazione dei controlli
	Registrazione ricavi D.lgs 194/2008 e relativo recupero crediti, comunicazione dei flussi di cassa per la conseguente rendicontazione come da richieste regionali e ministeriali	MEDIO-ALTO	Indicazioni previste dal D.lgs 194/2008 ((oggi sostituito dal D.lgs. 32/2021)) in merito alle attività da svolgere per la rendicontazione da inviare semestralmente alla Regione Lazio. Si ritiene necessario prevedere l'attivazione di una struttura di internal auditing per l'effettuazione dei controlli.
	Controllo e contabilizzazione casse CUP e c/c postali con emissioni di reversali e di incasso	MEDIO-ALTO	Procedura gestionale interna per la contabilizzazione dei dati provenienti dalle casse CUP. Si ritiene prevedere l'attivazione di una struttura di internal auditing per l'effettuazione dei controlli
	Provvedimenti per la regolarizzazione dei pignoramenti subiti dall'azienda	BASSO	
	Atti istruttori dei procedimenti e comunicazioni ai soggetti interessati	BASSO	
	Predisposizione e aggiornamento delle procedure relative ai P.A.C. (Percorsi Attuativi della Certificabilità)	BASSO	

	Atti relativi alle richieste di accesso ex legge 241/1990 agli atti di competenza	BASSO	
	Adempimenti relativi agli obblighi propri e delegati nel rispetto del D.lgs 196/03 e s.m.i.	BASSO	

<b>Area Giuridico-Amministrativa</b>			
<b>UOC Affari Generali e Controllo</b>			
<b>Strutture/U.O.</b>	<b>Attività/Processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Misure/ Controlli</b>
UOC Affari Generali e Controllo interno	Gestione protocollo, corrispondenza, archiviazione documenti	Basso	Implementazione dei processi informatici di gestione documentale; riorganizzazione dell'Albero del Protocollo in linea con i riassetti organizzativi adottati dalla direzione
	Gestione provvedimenti amministrativi aziendali	Basso	Pubblicazione secondo l'ordine di arrivo e verifiche incrociate tra l'atto pubblicato e l'atto adottato al fine della prevenzione di discrasie tra atti proposti e adottati; verifica sul rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali e della regolarità formale del provvedimento (date, firme, etc...). Implementazione del sistema di gestione informatizzata dei provvedimenti deliberativi sull'applicativo Web Atti.
	Atti istruttori relativi a convenzioni con altri Enti	Medio	Implementazione del principio di rotazione; coinvolgimento delle Strutture interessate e competenti in ragione dell'oggetto; INPUT Direzione Strategica; progettazione di un regolamento/procedura per l'approvazione degli accordi convenzionali e della relativa modulistica
	Attività di controllo interno	Alto	Verifica sulla regolarità formale degli atti amministrativi pervenuti al Servizio per la pubblicazione
	Atti istruttori relativi ad interrogazioni e interpellanze	Basso	Controllo sulle tempistiche di riscontro alle interrogazioni/interpellanze attribuite dalla Direzione Strategica agli Affari Generali
	Privacy	Basso	Informazione/formazione sul rischio collegato all'errata gestione del dato. Implementazione Registro Trattamenti; aggiornamento direttive e indicazioni alle strutture aziendali
		Sperimentazioni	Medio

			attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interessi
	Sponsorizzazioni	Medio	Predisposizione e condivisione con le Strutture interessate di un Regolamento Aziendale

**UOC RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

<b>UOC RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	<b>Attività/Processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Misure adottate</b>	<b>Controlli</b>
	Indizione bandi di Concorso e Avvisi pubblici	Medio	L'indizione avviene in base alle carenze effettive di profili professionali rilevate dalle Strutture dell'Amministrazione.	La complessa procedura di approvazione degli atti deliberativi, consente un controllo interno sugli atti in fase di approvazione e la rispondenza della procedura al Piano dei fabbisogni.
	Nomina Commissioni esaminatrici	Medio	<p>La nomina dei componenti avviene secondo le disposizioni normative vigenti e con l'obiettivo di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa.</p> <p>L'imparzialità della nomina è garantita mediante l'individuazione di Commissioni di sorteggio, prevista per specifiche tipologie di procedure, tra le quali quelle per conferimento incarico di Direzione di UOC. In tali ipotesi, le operazioni di sorteggio sono pubbliche, ed hanno luogo previa pubblicazione del calendario delle operazioni mediante Avviso sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Avvisi e Concorsi".</p> <p>La composizione delle Commissioni di sorteggio è stata definita, da ultimo, con Deliberazioni n. 810 del 04.08.2021 e n. 710 del 07.07.2021.</p>	<p>Per l'individuazione dei componenti delle Commissioni di valutazione nell'ambito di procedure di conferimento incarico di Direzione di UOC, il sorteggio avviene alla presenza della Guardia di Finanza, che verifica la regolarità e procede alla verbalizzazione delle operazioni.</p> <p>L'Azienda stessa redige apposito e separato verbale, sottoscritto anche dai rappresentanti della G.D.F. intervenuti.</p> <p>Ai componenti delle Commissioni esaminatrici viene fatto sottoscrivere apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e/o</p>

			inconferibilità ai sensi della normativa vigente.
Ammissione ed esclusione candidati	Medio	L'ammissione ed esclusione dei candidati è effettuata dall'Ufficio in base a criteri oggettivi, in merito ai requisiti definiti nel bando e/o normativamente previsti, il cui possesso è stato dichiarato dagli interessati nella domanda di partecipazione.	L'Amministrazione verifica l'effettivo possesso dei requisiti nella percentuale almeno del 5% delle domande complessivamente acquisite, mediante l'invio di comunicazioni ad Enti e/o agli interessati per chiarire i casi dubbi e/o per confermare l'effettivo possesso dei requisiti autocertificati.
Approvazione graduatoria finale di merito e nomina vincitori	Medio	I lavori di valutazione sono svolti dalla Commissione Esaminatrice che viene nominata, in conformità alle disposizioni normative in materia, mediante apposita deliberazione, della quale viene data pubblicità sull'Albo Pretorio dell'Amministrazione.	L'approvazione della graduatoria finale da parte dell'Ufficio avviene successivamente all'istruttoria, a conclusione dei lavori svolti dalla Commissione Esaminatrice e della ricezione dei relativi verbali ed atti procedurali. L'esame consiste in un controllo degli atti ed una verifica in merito al rispetto della normativa di riferimento per lo svolgimento della procedura, ferme restando le prerogative della Commissione esaminatrice.
Nomina Comitato di vigilanza	Alto	L'Ufficio acquisisce apposite dichiarazioni sostitutive dagli interessati che attestano l'assenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità.	Sono effettuate verifiche sulla veridicità delle autocertificazioni, laddove possibile.
Mobilità volontaria	Basso	Negli scambi compensativi, comandi e procedure di mobilità, prima dell'immissione in servizio di nuove unità è richiesta all'Amministrazione di provenienza l'attestazione dei requisiti giuridici necessari.	Viene effettuato un controllo preventivo fin dall'istruttoria, riservandosi comunque la possibilità di eventuali controlli anche successivi.

<p>Conferimento incarichi dirigenziali e del Comparto</p>	<p>Medio</p>	<p>La misura adottata per l'individuazione di eventuali conflitti d'interesse consiste nella compilazione e sottoscrizione dell'apposita dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato in fase di conferimento incarico.</p> <p>Al fine di consentire l'individuazione di percorsi omogenei e casistiche peculiari, l'Azienda ha inoltre costituito un gruppo di lavoro interaziendale con esperienza e competenze nel settore.</p>	<p>L'Ufficio effettua verifiche sulla veridicità delle autocertificazioni acquisite e, mediante la consultazione di archivi cartacei e informatici, pone in essere controlli sulla effettiva maturazione dei requisiti necessari al conferimento degli incarichi. Qualora necessario, prima del conferimento si procede a richiedere l'integrazione della documentazione carente.</p>
<p>Conferimento incarichi di "Collaborazione Libero Professionale" (cd. CLP)</p>	<p>Medio</p>	<p>L'Azienda può far ricorso a tale tipologia di incarichi nell'ipotesi in cui, dopo aver espletato le procedure di reclutamento ordinario, non riesca a far fronte alle esigenze aziendali con le risorse disponibili e siano a rischio la continuità assistenziale e l'erogazione dei LEA.</p> <p>Il conferimento implica, a monte, una procedura selettiva pubblica quantomeno per titoli, cui viene dato risalto attraverso opportuna pubblicità (nella sezione "Avvisi e Concorsi") con procedure analoghe a quelle per Avvisi e Concorsi pubblici per il personale dipendente.</p> <p>Per le opportune esigenze di trasparenza il CV e le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità del professionista sono resi noti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.</p>	<p>In sede di sottoscrizione del contratto il professionista presenta apposite autocertificazioni che attestano assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità.</p>
<p>PERSONALE A CONVENZIONE –</p>	<p>Basso</p>	<p>Le ore dei turni vacanti vengono resi noti dal Comitato Zonale e viene assicurata la trasparenza</p>	<p>Il controllo sugli effettivi turni vacanti avviene in base a dati oggettivi relativi alle</p>

	pubblicazione turni vacanti e specialisti cessati		delle informazioni mediante la pubblicazione nella sezione “Avvisi e Concorsi” del sito istituzionale dell’Ente.	comunicazioni di intervenuta cessazione.
	PERSONALE A CONVENZIONE – Aumento orario settimanale specialisti	Basso	Nelle ipotesi di cessazione a vario titolo dei professionisti/specialisti/veterinari, l’Amministrazione verifica la disponibilità dei titolari interni a ricoprire le ore che si sono rese disponibili. In subordine, qualora il fabbisogno non risulti soddisfatto dall’aumento orario dei titolari interni, nella sezione “Avvisi e Concorsi” l’Azienda pubblica con cadenza trimestrale i turni vacanti, secondo le modalità definite dal vigente A.C.N.	Il controllo sugli effettivi turni vacanti avviene in base a dati oggettivi relativi alle comunicazioni di intervenuta cessazione.
	PERSONALE A CONVENZIONE – Presa d’atto incarichi titolarità a Medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, continuità assistenziale – Conferimento incarichi titolarità Specialistica Ambulatoriale (Professionisti e Veterinari)	Basso	L’attribuzione dell’incarico e la verifica delle incompatibilità è operata a monte dalla Regione Lazio, che formalmente comunica all’Azienda l’accettazione dell’incarico da parte dell’interessato.  L’Amministrazione predispone, conseguentemente, la Deliberazione di conferimento incarico, pubblicata su Albo Pretorio online.	I distretti della Asl Latina operano una ulteriore verifica in merito all’atto di sottoscrizione della cd. “Autocertificazione informativa” da parte degli interessati.
	PERSONALE A CONVENZIONE – individuazione rapporto ottimale per Medici di		La definizione del rapporto ottimale avviene in base alle comunicazioni pervenute da parte dei Medici che cessano dal servizio ed all’attuazione delle disposizioni	Il controllo sugli effettivi turni vacanti avviene in base

	medicina generale, pediatri di libera scelta, continuità assistenziale (RAPPORTO OTTIMALE)	Medio	dell'Accordo Collettivo Nazionale (A.C.N.).  L'Amministrazione predispone, conseguentemente, apposito provvedimento deliberativo, reso noto mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio online.	a dati oggettivi relativi alle comunicazioni di intervenuta cessazione.
	PERSONALE A CONVENZIONE – Medici di Medicina generale, pediatri di libera scelta, continuità assistenziale, medicina dei servizi: Proposta individuazione zone carenti e comunicazione zone carenti alla Regione per pubblicazione sul BURL	Medio	La proposta delle zone carenti ed e il conteggio degli incarichi avviene in base alle comunicazioni pervenute da parte dei Medici che cessano dal servizio ed alle disposizioni dell'Accordo Collettivo Nazionale (A.C.N.).  Le zone carenti sono quindi formalmente definite mediante apposito provvedimento dirigenziale pubblicato sull'Albo Pretorio online dell'Amministrazione.  Tale provvedimento è quindi notificato alla Regione Lazio, che acquisisce i dati relativi alle zone carenti a livello regionale, e ne viene assicurata la pubblicità e la trasparenza delle informazioni mediante la pubblicazione sul B.U.R.L. da parte della Regione Lazio.	Il controllo viene effettuato preventivamente da parte dell'Amministrazione, riservandosi ogni misura di controllo anche successivo, in autotutela, ovvero in base ad eventuali rilievi da parte della Regione Lazio a cui viene notificato il provvedimento.
	PERSONALE A CONVENZIONE – Mobilità e trasferimento specialisti	Basso	Presso la Asl Latina negli ultimi anni non è stata effettuata alcuna mobilità e/o trasferimento degli specialisti. Nell'ipotesi in cui essa debba essere effettuata, operano le disposizioni contenute nell'A.C.N.	Eventuali controlli in caso di mobilità saranno effettuati in base all'effettivo possesso dei requisiti previsti dal vigente A.C.N.
	PERSONALE A CONVENZIONE – predisposizione graduatorie aziendali di Medicina Generale e Pediatria di Libera scelta	Medio	Tali graduatorie sono predisposte dall'Amministrazione sulla scorta dei requisiti autocertificati dai medici.	È prevista una verifica in merito alle autocertificazioni prodotte, nella percentuale di almeno il 5%.

--	--	--	--	--

<b>UOC Gestione giuridica ed economica del Personale</b>			
<b>UOC/struttura</b>	<b>ATTIVITA'/PROCESSO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURE/CONTROLLI</b>
<b>UOC Gestione Giuridica ed Economica del Personale</b>	Autorizzazioni espletamento di incarichi ai sensi dell'articolo 53 D.Lgs 165/2001	MEDIO	Puntuale applicazione Regolamento Aziendale
	Concessione aspettative, distacchi e comandi discrezionali	MEDIO	Acquisizione parere favorevole responsabile di struttura e rispetto della normativa vigente.
	Applicazione disposizioni di natura giuridica da rinnovo CC.CC.NN.LL.	BASSO	
	Gestione contenzioso ed esecuzione sentenze, ordinanze transazioni e conciliazioni	MEDIO	-Predisposizione relazioni per la valutazione dell'eventuale costituzione in giudizio. -Esecuzione sentenze e Atti stragiudiziali presentati dalla UOC Gestione Sinistri, contenzioso e Provvedimenti disciplinari
	Rilascio certificazioni e attestazioni inerenti le attività di competenza	BASSO	
	Concessione dei benefici ex leggi 53/2000, 104/1992, 151/2001	BASSO	
	Concessione e revoca del part-time	MEDIO	Acquisizione parere responsabili strutture e puntuale osservanza delle norme di legge e dei CC.CC.NN.LL.
	Verifica delle incompatibilità a seguito di richiesta di altra ASL	BASSO	
	Assegnazione di permessi retribuiti per il diritto allo studio (150 ore)	BASSO	
	Sospensione cautelativa obbligatoria e relativa revoca	BASSO	
	Gestione attività per la rilevazione delle presenze/assenze	MEDIO	Rispetto della normativa vigente, CC.CC.NN.LL., C.I.A., contratti individuali e norme negoziali. Verifica a campione ed elaborazione report di controllo
	Rilascio stati di servizio	MEDIO	Verifica a campione
	Rilevazione ed attribuzione buoni pasto	BASSO	Sistema di rilevazione automatico e rendicontazione annuale
	Disposizione di effettuazione di visite medico collegiali	BASSO	
	Ricepimento dei verbali di visita medica per il riconoscimento della causa di	BASSO	

	servizio e applicazione relativi benefici economici		
	Risoluzione del rapporto di lavoro per inabilità assoluta e permanente a svolgere qualsiasi lavoro	BASSO	
Gestione Economica del Personale dipendente Dipendenti in Quiescenza	Accertamento della pensione di privilegio	BASSO	
	Determinazione e liquidazione compensi produttività collettiva e di risultato	BASSO	
	Applicazione degli esiti di natura economica a seguito delle valutazioni dei dirigenti effettuate dai collegi tecnici	BASSO	
	Applicazione disposizioni di natura economica da rinnovo CC.CC.NN.LL.	BASSO	
	Disposizione e liquidazione somme ricostruzione carriera	BASSO	
	Determinazione importi per recupero emolumenti a carico dipendenti	MEDIO	Puntuale osservanza delle norme di legge e dei CC.CC.NN.LL.
	Disposizione retribuzione di posizione a seguito incarichi dirigenziali e/o progressioni	BASSO	
	Determinazione indennità di esclusività per opzioni rapporto e/o progressioni	BASSO	
	Liquidazione straordinario nei limiti del budget	BASSO	
	Liquidazione trattamento di trasferta per i dipendenti delle strutture centrali	BASSO	
	Liquidazione arretrati assegno nucleo familiare	BASSO	
	Liquidazione emolumenti per mancato preavviso	BASSO	
	Accertamento, determinazione e liquidazione emolumenti per ferie non godute	MEDIO	Puntuale osservanza delle norme di legge e dei CC.CC.NN.LL. Controllo dei modelli compilati dal dipendente con le risultanze del software gestionale. Inserimento dati nel software dedicato.
	Elaborazione e presentazione flussi informativi e dichiarazioni fiscali e contributivi di legge	BASSO	
	Autorizzazione alla cessione del V dello stipendio, deleghe stipendiali	BASSO	

	Dichiarazione quale terzo pignorato nelle procedure esecutive	BASSO	
	Certificazione/determinazione trattamento pensionistico	BASSO	
	Certificazione premio di fine servizio	BASSO	
Gestione Giuridica ed Economica Personale Convenzionato	Trattenimento in servizio ex L. 183/2010	BASSO	
	Collocamento a riposo con diritto a pensione	BASSO	
	Certificazione trattamento fine rapporto	BASSO	
	Certificazione posizione per riscatti, ricongiunzioni e sistemazioni previdenziali	BASSO	
	Autorizzazione assenze discrezionali specialisti	BASSO	
	Autorizzazione assenze non discrezionali specialisti	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Riduzione orario attività specialisti	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Cura istruttoria procedimenti disciplinari	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Sospensione/Cessazione incarico specialisti	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Riduzione o sospensione del trattamento economico	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Liquidazione premio operosità	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Liquidazione compensi Comitato Zonale	BASSO	
	Definizione conguagli agli specialisti convenzionati	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Dichiarazione quale terzo pignorato nelle procedure esecutive	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Rilascio certificazioni agli specialisti convenzionati	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Riconoscimento forme associative e relative modifiche	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Sospensione rapporto o attività convenzionale discrezionale	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Definizione conguagli compensi ai medici convenzionati	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Riconoscimento indennità collaborazione informatica	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta

	Riconoscimento indennità collaborazione studio medico	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Riconoscimento indennità personale infermieristico	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Riconoscimento indennità associazione medico	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Riconoscimento UCP e UCPP	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Liquidazione compensi Comitati MMG e PLS	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Cessazione rapporto convenzionale	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta
	Atti relativi alle richieste di accesso ex legge 241/1990 agli atti di competenza	ALTO	Puntuale osservanza dei termini di legge ed eventuale acquisizione di documentazione da altre Strutture
	Variazione del massimale	BASSO	Controllo e monitoraggio a campione dell'attività svolta

<b>UU.OO.CC. DIREZIONE MEDICA</b>			
<b>Strutture/U.O.</b>	<b>Attività/processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Misure e controlli 2022</b>
UOC DIREZIONE MEDICA	Controllo servizi appaltati	Medio/Alto	Intensificazione delle verifiche a campione e introduzione di una check list
	Liste di attesa	Medio/Alto	Delibera n. 1049 del 6-10-2022 Nuova Procedura sulla "Gestione delle Liste d' Attesa per intervento chirurgico in regime di elezione nel rispetto del principio della trasparenza e del diritto di accesso"  Per tutte le altre attività vedi quanto descritto dalla UOC Accessibilità e Liste d'Attesa

	Liste di attesa interventi chirurgici	Medio/Alto	Verifica del rispetto delle classi di priorità dell'ordine cronologico di accesso con stampa trimestrale delle liste divise per branca di specializzazione e regime di ricovero. Verifica della modalità di accesso alle liste di attesa attraverso controlli incrociati a campione delle prenotazioni CUP
	Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero	Alto	Attuazione di apposita procedura interna finalizzata alla riduzione del rischio di agevolazione di taluni operatori del settore
	Prestazioni sanitarie presso strutture esterne pubbliche o private a pazienti ricoverati	Medio	Verifica della non eseguibilità presso le strutture aziendali, con applicazione della procedura interna
	Richieste verifica autenticità da compagnie assicurative	Medio	Controlli incrociati per rilascio pareri di congruità

<b>DIPARTIMENTO DI TUTELA DELLE FRAGILITA'</b>				
<b>UOSD Isole Pontine</b>				
<b>Struttura/U.O.</b>	<b>Attività/Processo</b>	<b>Valutazione Del Rischio</b>	<b>Misure adottate /controlli</b>	<b>Controlli</b>
<b>Ponza</b>	Accesso alle prestazioni specialistiche	Medio	Le prestazioni specialistiche avvengono solo a seguito di prenotazione attraverso le procedure di Recup aziendali attraverso numero verde regionale e/o attraverso I Cup/Cassa presenti sulle Isole così da garantire trasparenza ed equità alla popolazione isolana.	Vengono valutate la completezza della documentazione nei piani di lavoro, l'appropriatezza delle prescrizioni e la loro congruità in relazione alle esenzioni dichiarate.
<b>Ventotene</b>	Accesso alle prestazioni specialistiche	Medio	Le prestazioni specialistiche avvengono solo a seguito di prenotazione attraverso le procedure di Recup aziendali attraverso numero verde regionale e/o attraverso I Cup/Cassa presenti sulle Isole così da garantire trasparenza ed equità alla popolazione isolana	Vengono valutate la completezza della documentazione nei piani di lavoro, l'appropriatezza delle prescrizioni e la loro congruità in relazione alle esenzioni dichiarate.

<b>UOSD Medicina Penitenziaria</b>				
<b>Dipartimento/Struttura</b>	<b>Attività/Processo</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>Misure adottate</b>	<b>CONTROLLI</b>
<b>UOSD MEDICINA PENITENZIARIA</b>	RELAZIONI SANITARIE	Basso	formazione costante e continua per aggiornamento del personale su temi deontologici	verifica a campione delle presenze e controllo incrociato registri cartacei

	RAPPORTI con PAZIENTE\DETENUTO	basso	formazione costante e continua per aggiornamento del personale su temi deontologici	verifica a campione delle presenze e controllo incrociato registri cartacei
	COLLOQUI con PARENTI e AVVOCATI	basso	formazione costante e continua per aggiornamento del personale su temi deontologici	verifica a campione delle presenze e controllo incrociato registri cartacei
	ATTIVITA' CONTROLLO e RILEVAZIONE delle PRESENZE del PERSONALE	basso	formazione costante e continua per aggiornamento del personale su temi deontologici	verifica a campione delle presenze e controllo incrociato registri cartacei

#### UOC Farmaceutica Territoriale e integrativa

Struttura/U.O.	Attività/Processo	Valutazione Del Rischio	Misure e Controlli
U.O.C. Assistenza Territoriale e Integrativa	Certificazione pagamenti farmacie	Medio	Controlli effettuati da almeno due unità di personale a rotazione
	Controllo tecnico contabile ricette su attività Farmacie	Alto	Controlli effettuati da un gruppo di lavoro misto e soggetto a rotazione.
	Ispezioni Rete Territoriale del farmaco(Farmacie, Parafarmacie, Grossisti, Depositari)	Medio/Alto	Ispezioni effettuate dalla Commissione, composta da tre Commissari a rotazione, su modello regionale e condiviso.
	Pianta Organica Farmacie	Medio	Istruttoria effettuata con i Comuni
	Indennità di Residenza Farmacie Rurali	Basso	Istruttoria effettuata con i Comuni
	Controllo Tecnico delle prescrizioni mediche	Alto	Procedura interna per il controllo dell'appropriatezza prescrittiva farmaceutica, effettuato da un gruppo di lavoro misto ( U.O.C. Farmaceutica Territoriale e Integrativa, UOC Distretto 1, 2, 3, 4 e 5)

#### U.O.C. Popolazione Migrante e Mobilità Sanitaria

Struttura/U.O.	Attività/Processo	Valutazione Del Rischio	Misure adottate	Controlli
----------------	-------------------	-------------------------	-----------------	-----------

<p><b>Mobilità Sanitaria</b></p>	<p>Liquidazione rimborsi per cure specialistiche all'estero</p> <p>Rilascio Formulare per assistenza sanitaria estera</p> <p>Utilizzo piattaforme europee (NSIS/RIINA)</p> <p>Coordinamento attività espletate dalle amministrative dedicate nei 5 Distretti aziendali</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Procedura di controllo sul rispetto della normativa Nazionale di riferimento.</p> <p>Acquisizione dei Nulla Osta da parte delle stesse.</p>	<p>Controllo attività Distrettuali</p> <p>Monitoraggio dati e controllo informatico con Stati esteri aderenti alle piattaforme europee (NSIS/RIINA)</p>
<p><b>Popolazione Migrante</b></p>	<p>Rapporti con Prefettura, Enti Locali, Istituzioni, Enti del Terzo Settore, Enti per accoglienza migranti (CAS e SIPROIMI), al fine di favorire la conoscenza dei bisogni e l' integrazione dei servizi socio/assistenziali e socio/sanitari a favore dei cittadini stranieri.</p> <p>Garantire l'equità dell'accesso all' assistenza e promuovere la reale fruibilità dei servizi , anche attraverso uno sportello dedicato. Presa in carico casi complessi, attraverso percorsi con Servizi intra aziendali (Ospedali, Penitenziario e strutture territoriali afferenti al DIFRA) ed extra aziendali.</p> <p>Espletamento Commissioni Olistiche accertamento età anagrafica MSNA</p>	<p>Basso/Medio</p>	<p>Supporto alle attività di regolarità amministrativa e gestionale per la presa in carico dei cittadini migranti da parte della Prefettura e degli Enti Locali: L. 189/2002; Decreto 113/2018; Direttiva Europea 95 del 2011; Direttiva europea 32/2013</p> <p>Utilizzo delle procedure regionali previste dalla DGR 590\2018 e normativa di settore; nonché DGR del 2018 sull'integrazione socio/sanitaria</p> <p>Verifica età anagrafica sedicenti MSNA e comunicazione esito alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Roma L.47/2017</p>	<p>Monitoraggio prese in carico sanitarie casi complessi L.328/2000 e L.R. 11/2016</p>

<b>UOSD Terapia del Dolore e Cure Palliative</b>				
<b>Struttura/U.O.</b>	<b>Attività/Processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Misure adottate/controlli</b>	<b>Controlli</b>
UOSD Terapia del dolore e cure palliative	Cure Palliative/Hospice	Medio	Rapporti con gli Hospice stabiliti dalle Normative Regionali e da un Protocollo Aziendale (Protocollo d'intesa sottoscritto dalle parti ASL/Hospice accreditato, di cui alla deliberazione DG n.306 del 23.05.2013	<p>Verifica dell'appropriatezza delle proposte RCP di prese in carico da parte di MMG/PLS/Specialisti e di tutte le richieste di proroga dell'assistenza domiciliare. Controllo della qualità del servizio erogato dagli Hospice, attraverso la somministrazione di un questionario predefinito (Famcare2 riadattato).</p> <p>Controllo degli allegati inviati dagli Hospice, preliminare all'asseveramento alla liquidazione delle fatture emesse mensilmente dagli Hospice</p>

--	--	--	--	--

**U.O.C. RIABILITAZIONE PROTESICA**

<b>UOC / UOSD</b>	<b>ATTIVITA' / PROCESSO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>CONTROLLI / MISURE</b>
<b>U.O.C. RIABILITAZIONE PROTESICA</b>	ACCOGLIENZA ED ORIENTAMENTO UTENTI	MEDIO	VALUTAZIONE APPROPRIATEZZA DELLA DOMANDA DI INSERIMENTO IN RIABILITAZIONE EX ART.26 L.833/78, INFORMAZIONE E INDIRIZZO
	PRESA IN CARICO RIABILITATIVA ADULTI AFFETTI DA DISABILITÀ AI SENSI DELL'EX ART.26 L.833/78	MEDIO	VALUTAZIONE PROGETTI RIABILITATIVI E VERIFICA SUSSISTENZA REQUISITI
	RAPPORTI CON I CENTRI ACCREDITATI EX ART.26 L.833/78 CON SEDE NEL PROPRIO TERRITORIO	ALTO	CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE MEDIANTE VERIFICA DEI FOGLI DI PRESENZA ALLEGATI ALLE FATTURE
	VALUTAZIONE INSERIMENTO/PROROGHE IN CENTRI ACCREDITATI EX ART.26 L.833/78	ALTO	VALUTAZIONE CLINICA E DOCUMENTALE DEGLI UTENTI
	ASSEVERAZIONE FATTURE	ALTO	CONTROLLO MENSILE FATTURAZIONI EMESSE DAI CENTRI ACCREDITATI E VERIFICA VALORIZZAZIONE ECONOMICA DELLE PRESTAZIONE AUTORIZZATE

	ISTRUZIONE RICHIESTE ASSISTENZA PROTESICA	MEDIO	VALUTAZIONE APPROPRIATEZZA DELLE PRESCRIZIONI
	AUTORIZZAZIONE FORNITURA PROTESI E AUSILI DMS 332/99	ALTO	CONTROLLO CONGRUITÀ DEI PREVENTIVI
	ISTRUZIONE RICHIESTE PRESIDI RICONDUCEBILI ED EXTRA-TARIFFARIO	MEDIO	VALUTAZIONE APPROPRIATEZZA DELLE PRESCRIZIONI
	AUTORIZZAZIONE FORNITURA PRESIDI RICONDUCEBILI ED EXTRA-TARIFFARIO	ALTO	CONTROLLO CONGRUITÀ DEI PREVENTIVI
	AUTORIZZAZIONE RICOVERI PRESSO IL CENTRO INAIL DI BUDRIO PER ADDESTRAMENTO ALL'USO DELLE PROTESI	MEDIO	VALUTAZIONE APPROPRIATEZZA DELLE PRESCRIZIONI
	ISTRUZIONE PRATICHE RICHIESTA CONTRIBUTI MODIFICA STRUMENTI DI GUIDA	MEDIO	VERIFICA CONGRUITÀ DELLA RICHIESTA
	ASSEVERAZIONE FATTURE EMESSE DALLE DITTE FORNITRICI DI PROTESI E AUSILI	ALTO	CONTROLLO E NULLA OSTA ALLA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE EMESSE DALLE DITTE FORNITRICI DI PROTESI E AUSILI

#### UOC Professioni Sanitarie

Strutture/VO	Attività/Processo	Valutazione del rischio	Misure/ controlli
UOC Professioni Sanitarie	Fabbisogno Personale	Medio	Utilizzo Standard DCA Regionali
	Assegnazione personale	Alto	Valutazione preventiva dei Curricula dei nuovi assunti. Assegnazione secondo fabbisogno e competenza pregressa

	Mobilità del personale	Alto	Stesura regolamento aziendale- Apertura bando di mobilità su tutte le UU.OO. Spostamenti effettuati secondo graduatorie di merito
	Presidenza-Commissari concorsi	Alto	Stesura criteri di valutazione titoli e prove di esame con utilizzo di griglie-utilizzo di strumenti informatici – Stesura domande nello stesso giorno della prova – Utilizzo di generatore casuale di numero informatico per l'estrazione della domanda utilizzato dal candidato
	Presidenza Commissioni Gare d'appalto	Alto	Valutazione attenta delle proposte di capitolato secondo le necessità organizzative aziendali e del costo-utilizzo griglie per la valutazione del punteggio

**UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA**

<b>STRUTTURA/U.O.</b>	<b>ATTIVITÀ/PROCESSO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>MISURE e CONTROLLI</b>
UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA	GESTIONE ORDINI BENI FARMACEUTICI	MEDIO	CONTROLLO SU N°ORDINI LEGATI A CONTRATTO/N°ORDINI EFFETTUATI
	GESTIONE MAGAZZINO FARMACEUTICO	MEDIO	CONTROLLO CORRISPONDENZA QUALI /QUANTITATIVA BENI ORDINATI/BENI CONSEGNA TI
	CARICO IN PROCEDURA INFORMATIZZATA DELLA MERCE CONSEGNA TA	BASSO	CONTROLLO QUANTITÀ DI UNITÀ REGISTRA TE IN PROCEDURA/CONTROLLO QUANTITÀ PRESENTI SU DDT DI CONSEGNA
	EROGAZIONE BENI SANITARI A CENTRI DI RESPONSABILITÀ AFFERENTI AL SERVIZIO	BASSO	CONTROLLO N.RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE
	EROGAZIONE BENI SANITARI A PAZIENTI AVENTI DIRITTO	BASSO	VERIFICA QUALI-QUANTITATIVA FARMACI PRESCRITTI/FARMACI EROGATI

UOC Nefrologia e Dialisi DEA I° PO Centro-SUD - Ospedale Formia				
Struttura/UO	Processi	Livello di rischio	Misura di prevenzione	Monitoraggio/ Indicatore
UOC Nefrologia e Dialisi DEA I	Gestione dei ricoveri e/o attività ambulatoriale	Basso	Computerizzazione delle liste di attesa Intramoenia/Istituzionali in collaborazione con la U.O. Accessibilità e Liste d'attesa (CUP, ALPI e TICKET)	Controllo delle agende di attività  Verifica Attività in intramoenia e Istituzionali in collaborazione con la U.O. Accessibilità e Liste d'attesa
	Attività in regime di Day Surgery	Basso	Accettazione pazienti solo con richiesta del medico specialista con lista computerizzata in collaborazione con la preospedalizzazione	Verifica procedure

DSM – Dipartimento Salute Mentale			
Dipartimento/U.O.	Attività'/Processo	Valutazione del rischio	Misure adottate e Controlli
Dipartimento Salute Mentale	Inserimento utenti in strutture private accreditate	Medio – Alto	Le procedura per l'inserimento degli utenti del CSM in Strutture private-accreditate è regolamentata dal DCA 188/2015 e s.m.i.. Valutazione Unità Valutativa Multidisciplinare da ogni richiesta di inserimento e/o proroga nelle strutture riabilitative. L'Unità Valutativa Multidisciplinare si riunisce con regolarità almeno 8 volte al mese, salvo richieste urgenti, per la valutazione e il controllo delle richieste di inserimento relativamente alla tipologia della struttura ed al Piano Terapeutico Individuale (PTI) formulato dall'equipe di riferimento. La Direzione DSM monitorizza il mantenimento dei requisiti organizzativi delle strutture private accreditate.

	Visita Specialistica ambulatoriale per il rilascio di certificazione medico legale	Medio – Alto	Evitare possibilità di valutazione improprie/alterate dello stato di salute mentale dei pazienti; garantire una equità nella distribuzione delle visite medico legali ai Dirigenti afferenti alle UU.OO.CC. Salute Mentale, di omogeneizzare le procedure anche attraverso l'approfondimento psicometrico. Questo Dipartimento ha individuato un nucleo di controllo costituito da 1 Medico Psichiatra, 1 Ass. Sociale, 1 CPS Infermiere al fine di identificare le modalità ed il numero dei controlli (almeno il 20% delle valutazioni) entro dicembre 2024.
--	--	--------------	--

<b>Direzione Dipartimento Prevenzione</b>			
<b>Strutture/U.O.</b>	<b>Attività a rischio di corruzione</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
<b>Direzione Dipartimento Prevenzione</b>	Controllo strutture sanitarie	alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione procedure di verifica.</li> <li>- Esame finale delle pratiche e rilascio pareri in commissione.</li> <li>- Verifica delle strutture autorizzate secondo l'ordine gerarchico previsto dalla Regione Lazio.</li> <li>- Per le verifiche a campione (10 %) relative alle comunicazioni di inizio attività si procede alla verifica dell'ultima di ogni 10 pratiche in ordine di arrivo secondo il protocollo.</li> <li>- Chi effettua i sopralluoghi per il rilascio dei pareri di conformità non può visitare le stesse strutture in regime di vigilanza</li> </ul>
	rilascio autorizzazione strutture sanitarie	Alto	- Istituzione Commissione Strutture Sanitarie e Collaborazione con UOC Accreditamento
	Orario di servizio	medio	Istituzione Commissione per supporto verifica cartellini a richiesta dei rispettivi Direttori UOC/UOSD

\*Nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione i direttori di UOC, di UOSD e i coordinatori dei tecnici. E' fatto obbligo ai suddetti responsabili di mettere in atto, in accordo con il responsabile aziendale dell'anticorruzione, le attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

<b>SpreSAL</b>			
<b>Strutture/U.O.</b>	<b>Attività a rischio di corruzione</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
SPreSAL	Ricorsi art. 41	basso	Supervisione centralizzata. Rispetto dei tempi previsti per la conclusione del procedimento. Verifiche nei luoghi di lavoro, se necessarie, affidate ai tecnici della prevenzione.
	Autorizzazioni in deroga	medio	Supervisione centralizzata. Rispetto dei tempi previsti per la conclusione del procedimento. Verifiche affidate ai tecnici della prevenzione coordinate dall'Ingegnere assegnato alla UOC. Divieto di effettuare i controlli successivi da parte dello stesso personale che ha contribuito al rilascio dell'autorizzazione.
	Rilascio pareri autorizzatori anche in equipe con altre strutture	Medio-alto	Divieto di effettuare i controlli successivi da parte dello stesso personale che ha contribuito al rilascio del parere. Rotazione annuale dei compiti
	Utilizzo autovetture di servizio	Medio	Elaborazione e adozione regolamento. Individuazione del responsabile e degli addetti alla gestione del parco macchine. Richiesto GPS
	vigilanza	alto	Programmazione delle attività su due macroaree (centro nord distretti 1-2-3 e centro sud distretti 4 e 5) in modo da consentire una rotazione più ampia delle coppie di tecnici della prevenzione. Non viene indicata la periodicità, prevista comunque inferiore all'anno, a causa della diversa durata delle pratiche. Assegnazione randomizzata delle pratiche relative alle inchieste per infortuni e malattie professionali e agli esposti, assegnata dal Coordinatore dei TdP Programmazione e assegnazione compiti effettuate dal Coordinatore

			<p>dei TdP.</p> <p>Monitoraggio periodico delle attività.</p> <p>In caso di interventi effettuati in regime di pronta disponibilità, nei quali possono configurarsi conflitti di interesse, la pratica, una volta effettuati gli atti preliminari urgenti, passa in consegna ad altro personale.</p> <p>Divieto di operare nello stesso ambito territoriale nel quale si ricoprono cariche elettive o esecutive.</p> <p>Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nel momento in cui la pratica viene assegnata.</p> <p>Chiusura dei cartellini</p>
--	--	--	--