

Allegato B)

alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026

MISURE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

AREA DI RISCHIO	SETTORI DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE PROPOSTE	FASI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI	
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DIREZIONE GENERALE	ADOZIONE ATTO AZIENDALE	Proposta di deliberazione di adozione e aggiornamento dell'atto aziendale e relativo piano di organizzazione	A	Pubblicazione bozza atto sul sito intranet - Provvedimento sottoposto a contraddittorio regionale e verifica a livello preventivo da parte dei competenti uffici regionali		nei termini previsti	Direzione Generale	Pubblicazione atti	Assenza contestazioni	
	DIREZIONE GENERALE - UFFICIO DELIBERE	CONSERVAZIONE ATTI DELIBERATIVI	Piano di conservazione dei documenti	A	Regolamento aziendale	Informatizzazione ciclo approvazione delibere(determine - Firma digitale)	tempestivo	Direzione Generale	Audit interni secondo la procedura P11	Assenza criticità relative	
	S.S. LIBERA PROFESSIONE E COORDINAMENTO SERVIZI AL CITTADINO (UFFICIO CARTELLE CLINICHE)	RILASCIO CARTELLE CLINICHE	richiesta copia cartella clinica		M	Verifica del richiedente e della appropriatezza richiesta		tempestiva	S.S. L.P.–C.S.C.	Criticità riscontrate	Assenza criticità
			rilascio cartella clinica al richiedente		B	Controlli periodici sul protocollo dell'attività di rilascio		tempestiva	S.S. L.P.–C.S.C.	Criticità riscontrate	Assenza criticità
	S.C. PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	REGOLAMENTI PROTOCOLLI	Regolamento per l'adozione degli atti e provvedimenti dell'Azienda		M	Adozione entro 60 gg. da modifica atto aziendale – provvedimento sottoposto a consultazione pubblica	Adeguatezza diffusione interna e pubblicazione sul sito aziendale, Internal Auditing	nei termini previsti	S.C. PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Pubblicazione atti, verbali Internal Auditing	Assenza rilievi da parte delle autorità di controllo
			Adesioni a enti vari e gestione: partecipazione, costituzione		A	Termine tempestivo in considerazione degli adempimenti relativi all'istruttoria	Acquisizione motivata richiesta da parte delle strutture richiedenti	tempestiva	S.C. PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Rispetto termini	Assenza criticità
			Predisposizione Protocolli d'intesa		A	Predisposizione entro 60 gg. con pubblicazione dell'atto su amministrazione trasparente (tab.)	Acquisizione motivata richiesta da parte delle strutture richiedenti	tempestiva	S.C. PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Rispetto termini	Assenza criticità
			Predisposizione accordi con enti di tipo pubblicitario o privatistico		A	Predisposizione entro 60 gg. con pubblicazione dell'atto su amministrazione trasparente (tab.)	Acquisizione motivata richiesta da parte delle strutture richiedenti	tempestiva	S.C. PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Rispetto termini	Assenza criticità
	SERVIZIO PRIVACY AZIENDALE	TRATTAMENTO DATI PERSONALI	Aggiornamento registro dei trattamenti privacy attraverso DPM		A	Mappatura dei trattamenti di dati personali e conseguente aderenza dei trattamenti alla normativa in essere	Gestione degli inserimenti dei trattamenti attraverso l'applicativo DPM da parte delle strutture aziendali, preassessment dei trattamenti dati e verifica criticità da parte del Servizio Privacy - eventuale DPIA	tempestiva	Servizio Privacy Aziendale/Strutture aziendali	Segnalazioni sistema qualità, reclami, segnalazioni interne, controlli interni programma informatico DPM	Trattamenti pari o superiori a quelli presenti nell'anno precedente, controlli positivi da DPM, nessun reclamo e/o segnalazione inavvisa da parte dell'utenza
			Piano privacy – gestione della filiera degli incaricati del trattamento – gestione filiera responsabili esterni del trattamento Piano Privacy		A	Accountability, privacy by design e by default	Responsabilità e responsabilizzazione nei flussi dei dati della filiera di attività con piattaforma DPM, formazione privacy rafforzata, verifiche compliance GDPR presso fornitori	tempestiva	Servizio Privacy Aziendale/Strutture aziendali	Utilizzo DPM per designazione incaricati e responsabili esterni trattamento, utilizzo di Syllabus nella formazione del personale	Realizzazione di almeno 3 audit c/o fornitori da parte del Servizio Privacy e raggiungimento della soglia del 30% nella formazione personale PTA
	SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	FORMAZIONE	Pianificazione formativa aziendale		M	Approvazione PAF entro 31 marzo di ogni anno		Entro il 31/03 di ogni anno	SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	Tempistica approvazione atto	Atto approvato
	SSA RAPPORTI CON UNIVERSITA' E ALTRI ENTI	GESTIONE FREQUENZE E TIROCINI	Stipula convenzione con Ente formativo e autorizzazione alla frequenza		B	Verifica puntuale presenza presupposti di legge per stipula convenzione - documentazione prevista per l'accesso		nei termini previsti	SSA RAPPORTI CON UNIVERSITA' E ALTRI ENTI	Riscontri interni	Assenza criticità
S.S.a. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	DUVRI	Collaborazione con i Datori di Lavoro committenti nell'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze		A	Istruzioni operative del SPP inserite nel Sistema di Gestione della Qualità			S.S.a. Servizio di Prevenzione e Protezione	Indicatori del Sistema di Gestione Qualità del Servizio	Come definiti da registro indicatori del Sistema di Gestione della Qualità del Servizio	
SC AREA SVILUPPO STRATEGICO E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	GESTIONE SISTEMA QUALITA'	Accreditamento, adozione manuale qualità e procedure aziendali (customer e audit interni)		A	Controlli interni ed esterni (ente certificatore) - Formazione specifica agli auditor, coinvolgimento delle associazioni di volontariato nel processo della customer, introduzione indagine customer via SMS, rotazione dell'ente certificatore	Audit Interni (P06) - Auditing (P11)	tempestiva	S.C. Area Sviluppo Strategico E Innovazione Organizzativa	Bandi gara Enti di certificazione; Corsi di formazione per gli auditor interni; Rapporti audit ente esterno; Rapporti audit interni - Verbali	Assenza criticità	
		Redazione piani di attività		M	Interrelazione uffici interessati	Controllo/approvazione da parte degli uffici regionali	tempestiva	S.C. Area Sviluppo Strategico E Innovazione Organizzativa/direzione strategica aziendale	Piani trasmessi a uffici regionali nel rispetto tempistica richiesta	Mancanza di anomalie/segnalazioni/scostamenti da linee guida regionali	

AREA DI RISCHIO	SETTORI DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE PROPOSTE	FASI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
	S.S.a. RISCHIO CLINICO	GESTIONE RISCHIO CLINICO	Gestione del rischio	M	Definizione metodi di rilevazioni rischi e situazioni critiche; Mappatura, classificazione analisi e valutazione del rischio clinico; Supporto ai Dipartimenti Assistenti per analisi, valutazione degli eventi avversi e azioni correttive per S.C.; Analisi e valutazione schede di segnalazione eventi avversi, quali errori e studio dei relativi provvedimenti; Informazione e formazione del personale medico infermieristico, su gestione del rischio clinico; Raccolta documentazione immediata su eventi avversi di particolare gravità; Interfaccia con URP e Legale per reclami su problematiche sanitarie	Tracciabilità processo	tempestiva	S.S.a. Rischio Clinico /strutture interessate /direzione sanitaria	Controllo audit interni	Assenza criticità
			Pareri relativi a riduzione del rischio clinico degli eventi avversi e gestione delle procedure in area di urgenza	M	Meccanismi idonei di raccolta dati, idonee competenze e aggiornamento alla normativa ed agli indirizzi giurisprudenziali vigenti	Formazione dedicata agli operatori	Tempestiva	S.S.a. Rischio Clinico	Scostamenti da pareri resi, formazione erogata	Assenza di segnalazioni
	S.C. DIREZIONE MEDICA DEI PRESIDI OSPEDALIERI	POSTI LETTO	Assegnazione Posti letto per apertura Struttura	M	(Anagrafe regionale bloccata) -Attinenza ai criteri di accreditamento	Trasmissione annuale report mappatura PPL strutture sanitarie in Regione	tempestiva	S.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri	Report annuale mappatura strutture sanitarie con PPL accreditati	Assenza segnalazioni da parte della Regione
LINEE GUIDA		Redazione e approvazione linee guida ai dipartimenti	M	DVA; Procedure ed istruzioni operative del Sistema Qualità Aziendale		tempestiva	S.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri	Delibere pubblicate per DVA	Assenza criticità	
VOLONTARIATO		Frequenza in ospedale - Volontariato	M	Regolamento aziendale deliberato e pubblicato sul sito istituzionale		tempestiva	S.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri	Riscontri interni	Assenza segnalazioni criticità, reclami	
Affari legali e contenzioso	SSa AVVOCATURA	CONTENZIOSO GIUDIZIALE	Contenzioso giudiziale attivo e passivo e conferimento procura alle liti	M	Revisione annuale ogni anno dell'elenco degli avvocati fiduciari da cui attingere con criteri predeterminati per l'affidamento procura	Fissazione numero massimo di cause assegnate in un anno al professionista esterno. Rotazione incarichi – richiesta di 3 preventivi	tempestiva nei termini previsti	Ufficio/professionisti esterni	Numero di cause affidate agli stessi avvocati sul numero totale di cause affidate durante l'anno	Garantire principio di trasparenza e criterio di rotazione
TRANSAZIONI		Autorizzazione a transazioni giudiziali e stragiudiziali	A	Entro 60 gg dall'avvenuta autorizzazione	Acquisizione dei pareri obbligatori previsti, preventivi e/o pronuce	tempestiva nei termini previsti	Ufficio	Corretta e tempestiva applicazione della transazione	spesa per accordi inferiore a richieste danni	
	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	RISARCIMENTO DANNI	Autorizzazione pagamento risarcimento danni a terzi (stragiudiziale)	A	Programma regionale RCT, linee guida gestione sinistri, normativa nazionale		tempestiva	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Acquisizione parere e pubblicazione provvedimento di liquidazione Rilievi da parte delle autorità di controllo (Corte dei Conti, Collegio Sindacale)	
ACCESSO AGLI ATTI			Richiesta accesso agli atti deliberativi/determinanti	M	Regolamento aziendale ; obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; monitoraggio tempi procedurali; vigilanza OIV		tempestiva	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Riscontri interni	Assenza criticità
SINISTRI		Gestione sinistri	M	Regolamentazione interna		tempestiva	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Riscontri interni	Assenza criticità	
	S.S.a. RISCHIO CLINICO	PARERI	Valutazione profili di colpa medica in ambito penale e civile	M	Utilizzo di consulenze con risorse interne all'Azienda confronto con l'ufficio legale in previsione dell'emissione di pareri definitivi adeguatamente motivati e supportati da evidenze scientifiche e strumentali	Formazione dedicata agli operatori sanitari	tempestiva	S.S.a. Rischio Clinico e RPC	Scostamenti da pareri resi, formazione erogata	Assenza di segnalazioni
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	SSa AVVOCATURA	PARERI	Richiesta pareri alla Struttura da parte della Direzione Generale e/o altre Strutture	M	Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento e Codice deontologico		tempestiva	Ufficio	Corretta applicazione della norma in tema di pareri	Assenza di conflitto di interessi
	SC CONTABILITA' E PATRIMONIO	RICORSI	Presentazione ricorsi tributari	B	Presentazione ricorso nel rispetto dei termini previsti dalla normativa		tempestiva	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Ricorsi presentati	Assenza contestazioni su ritardi presentazione ricorsi
		GESTIONE FISCALE	Versamenti e dichiarazioni fiscali	B	Versamenti effettuati entro i termini previsti dalla normativa	Doppia firma e controlli sui pagamenti contributivi/fiscali	tempestiva	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Nr. ravvedimenti operosi pagati	Assenza ravvedimenti operosi
	S.S. LIBERA PROFESSIONE E COORDINAMENTO SERVIZI AL CITTADINO (AUTISTI)	UTILIZZO AUTOMEZZI AZIENDALI	Utilizzo mezzi aziendali	M	Controlli periodici dei registri mezzi		tempestiva	S.S. L.P.–C.S.C.	Controlli dei registri mezzi	Assenza criticità
	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	POLIZZE ASSICURAZIONI	Analisi rischi assicurativi	A	Parere broker assicurativi entro 90 gg. antecedenti le scadenze assicurative	Trasmissione analisi a direzione generale	tempestiva	Processi amministrativi generali/ Broker / Acquisti	Delibera/Determina	Assenza solleciti
		GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI	Gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi	M	Monitoraggio rispetto regolamentazione aziendale in relazione a nuovo programma informatico del protocollo	Attività formativa sulle modifiche introdotte	tempestivo	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Riscontri interni	Assenza criticità relative
		PROTOCOLLO	Atti vari relativi alla gestione del servizio di corrispondenza	A	Controlli periodici su protocollazione in relazione alle risultanze cartacee e report informatici	Attività formativa sulle modifiche introdotte	tempestivo	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Riscontri interni	Assenza criticità relative

AREA DI RISCHIO	SETTORI DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE PROPOSTE	FASI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
S.C. I.C.T. E INNOVAZIONE TECNOLOGICA		GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO	Vigilanza sull'integrità del sistema informativo aziendale nel rispetto delle normative vigenti in materia di dati sensibili; Salvaguardia dei sistemi informativi	A	Rispetto procedure e prassi aziendali – regolamenti aziendali vigenti in materia aggiornati alle normative più recenti		tempestivi	S.C. ICT E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Rispetto dei regolamenti; Relazione semestrale a RPCT	Assenza scostamenti
		USO BENI AZIENDALI	Utilizzo degli strumenti informatici aziendali	A	Revisione, aggiornamento e diffusione del regolamento sull'uso dei beni aziendali (PC, posta elettronica, internet) con verifiche a campione nei limiti previsti dalla normativa sulla Privacy;		tempestiva	S.C. ICT E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Verifiche trimestrali	Assenza di utilizzo improprio di strumenti informatici da parte dei dipendenti
S.S.a. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	PREVENZIONE E SICUREZZA		Esecuzione delle attività previste dall'art.33 del D.Lgs.81/08	A	Istruzioni operative del SPP inserite nel Sistema di Gestione della Qualità			S.S.a. Servizio di Prevenzione e Protezione	Indicatori del Sistema di Gestione Qualità del Servizio	Come definiti da registro indicatori del Sistema di Gestione della Qualità del Servizio
			Attività di vigilanza da parte dei soggetti previsti dall'art.13 del D.Lgs.81/08	A	Istruzioni operative del SPP inserite nel Sistema di Gestione della Qualità			S.S.a. Servizio di Prevenzione e Protezione	Indicatori del Sistema di Gestione Qualità del Servizio	Come definiti da registro indicatori del Sistema di Gestione della Qualità del Servizio
S.S. . PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	CONTO DEPOSITO		Acquisti di beni in modalità c/deposito	A	Verifiche delle modalità di carico e scarico del materiale di consumo presso i reparti utilizzatori	Monitoraggio su procedure di carico/scarico - consumi anomali, scadenze dei prodotti	tempestiva	S.S. . PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Evidenza del sistema di verifiche e controlli sui prodotti in giacenza e sulle modalità e tempi di reintegro. Veridicità autocertificazioni permessi studio.	Assenza di criticità
	CONTRATTI		Esecuzione del contratto	A	Verifiche a campione dei DEC per accertare eventuali non conformità o disservizi nella gestione dei contratti - applicazione penali al fornitore in caso di inadempimento	Monitoraggio su consumi anomali, scadenze dei prodotti o livelli di servizio insoddisfacenti	tempestiva	S.S. . PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Evidenza del sistema di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione dei contratti al RPC – numero di penali applicate al fornitore	Assenza di criticità
S.C. AREA POLITICHE RISORSE UMANE	GESTIONE DEL PERSONALE		Permessi, assenze e congedi (Rif. normativi principali: CCNL di riferimento di ciascuna area contrattuale)	M	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti. Controlli sui requisiti preliminari all'autorizzazione (es. residenza in caso di Legge 104). Controlli fiscali in caso di malattia (soprattutto se reiterata), con sanzioni disciplinari in caso di ingiustificata assenza dal domicilio durante le fasce di reperibilità. Veridicità autocertificazioni permessi studio.	Reiterazione del controllo sui requisiti, nel caso di istanze reiterate nel tempo o relative a periodi prolungati	tempestiva	S.C. APRU	Report su eventuali false attestazioni riscontrate. Report su eventuali sanzioni economiche in caso di ingiustificata assenza da domicilio durante le fasce di reperibilità.	Annuale, entro il 31 marzo dell'anno successivo
			Pantouflage	B	Riferimento incluso nella lettera di comunicazione di collocamento a riposo ed inserimento di clausola di divieto pantouflage nel contratto di assunzione dei dipendenti.	Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	tempestiva	S.C. APRU	Controllo requisiti in caso di richiesta	Assenza di criticità
SC AREA SVILUPPO STRATEGICO E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	RENDICONTAZIONE PIANI ATTIVITA'		Supporto alla Direzione generale per le attività di pianificazione, programmazione, accreditamento, sviluppo e rendicontazione strategica e sociale, coordinando o presiedendo eventuali gruppi di lavoro specifici, ivi comprese le attività legate al ciclo di gestione della performance	M	Ufficio/direzione generale, gruppi di lavoro deliberati interessati a più strutture aziendali, rendicontazioni dei piani e attività/ verifiche OIV	Audit Interni (P06) - Auditing (P11)	tempestiva	S.C. Area Sviluppo Strategico E Innovazione Organizzativa	Pervenimento evidenze nelle tempistiche indicate Verbalì OIV - Rendicontazioni effettuate	Criticità pari a zero
	BUDGET		Regolamento di budget	M	Presenza SIMIVAP	Controlli OIV - Riunioni di budget		S.C. Area Sviluppo Strategico E Innovazione Organizzativa	Rispetto del termine - Verbalì di monitoraggio budget - Delibera SIMIVAP - Verbalì OIV	Assenza scostamenti
	ESENZIONI TICKET		Verifica esenzioni ticket	M	Verifiche sui report estratti dall'applicativo ambulatoriale, contatto telefonico paziente, invio report a APA – LP	Segnalazione ai medici prescrittori di errata o assenza esenzione presente sulla ricetta	tempestiva	S.C. Area Sviluppo Strategico E Innovazione Organizzativa	Esiti controlli	Assenza anomalie
	VERBALI		Approvazione Verbale d'Urgenza (lavori di somma urgenza)	M	di legge codice contratti pubblici; 10 gg. da comunicazione del verbale d'urgenza alla Direzione Generale e alla S.S. Bilancio, Patrimonio e Recupero Crediti	Report semestrale lavori somma urgenza a RPC	tempestiva	SC Tecnico ed efficientamento energetico	Report RPC	Assenza anomalie/segnalazioni/reclami da ditte
SS. INGEGNERIA CLINICA	COMODATO D'USO		Ingresso tecnologie in comodato d'uso e donazione	M	Verifica dell'effettiva necessità della tecnologia introdotta/monitoraggio annuale dei comodati d'uso e donazioni autorizzati da parte RPC e relativo successivo acquisto	Comunicazione tempestiva al Patrimonio - Report annuale al RPC e alla Direzione Generale sulle forniture -	Come da tempistica	S.S. Ingegneria Clinica / Patrimonio	Monitoraggi e verifiche effettuati	Assenza anomalie
SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	AFFIDAMENTI DIRETTI		Approvazione rendicontazione periodica affidamenti diretti urgenti e/o in esclusiva spese in economia	M	Rispetto della normativa vigente in materia;	Report semestrale affidamenti diretti a RPC	S.S. NUOVE OPERE	tempestive	Report RPC	Assenza anomalie/segnalazioni/reclami da ditte
			Approvazione verbali/atti di gara informale e affidamento definitivo per lavori e servizi	A	Rispetto della normativa vigente in materia;	Audit Interni (P06) - Redazione Istruzioni Operative - Formazione - Eventuali Non conformità rilevate	S.S. NUOVE OPERE	tempestiva	Rispetto termini procedurali	Mancate contestazioni/ricorsi

AREA DI RISCHIO	SETTORI DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE PROPOSTE	FASI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
			Affidamenti diretti, previa ricerca competitiva di mercato, di lavori e servizi	M	Rispetto della normativa vigente in materia;	Report semestrale affidamenti diretti a RPC	S.S. NUOVE OPERE	tempestivi	Report RPC	Assenza anomalie/segnalazioni/reclami da ditte
	S.C. DIREZIONE MEDICA DEI PRESIDI OSPEDALIERI	ACCESSI AI REPARTI OSPEDALIERI	Regolamentazione accessi alle strutture sanitarie rappresentanti e informatori di ditte	A	Direttive cogenti emanate da direzione generale	Regolamentazione controllo accessi – agenda pubblica ASO	Rispetto direttive	S.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri /strutture interessate	Esiti controlli servizio ispettivo a RPC	Assenza criticità
Regolamentazione accessi ai reparti di esterni (badanti)			A	Informazione agli utenti che lo richiedono dell' elenco di ditte iscritte alla camere di commercio (URE URP)		tempestiva	S.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri e ufficio qualità	Informazione effettuata	Assenza criticità/segnalazioni reclami	
RIFIUTI SANITARI		Gestione rifiuti	M	Procedure aziendali di gestione dei rifiuti speciali e smaltimento		tempestive	S.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri	Procedure inserite	Assenza criticità	
	S.S.a. RISCHIO CLINICO	GESTIONE RISCHIO CLINICO	Elaborazione piano risk management	M	Esplicitazione delle fonti informative, rendicontazione annuale delle attività effettuate pubblicate sulla intranet, interattività per procedure aziendali seguite	Tracciabilità processo	tempestiva	S.S.a. Rischio Clinico/strutture interessate/ direzione sanitaria	Controllo audit interni	Assenza criticità
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SSa AVVOCATURA	CREDITI INESIGIBILI	Comunicazione alla contabilità della necessità di procedere all'archiviazione crediti inesigibili e cancellazione dalle scritture contabili	M	Procedura normata da Regolamento interno /DG 725/2021	Comunicazione al Collegio Sindacale per eventuali rilievi prima dell'adozione dell'atto deliberativo	tempestiva	Ufficio/settore Contabilità	Solleciti da parte degli interessati, rilievi Collegio Sindacale	Assenza di solleciti e di rilievi
		LIQUIDAZIONE PARCELLE	Autorizzazione alla liquidazione parcelle	B	Verifica rispetto preventivi di spesa		tempestiva	Ufficio Legale	Solleciti da parte degli interessati	Assenza di solleciti
	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	ELABORAZIONE BILANCIO	Elaborazione e approvazione bilanci di previsione e consuntivi	A	Delibera entro i termini indicati dalla Regione controllo collegio sindacale, regionale e Corte dei Conti secondo le normative vigenti	Pubblicazione integrale con note esplicative	tempestiva	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Rilievi Collegio Sindacale, Regione e Corte dei Conti	Assenza deduzioni specifiche sulla stesura del bilancio da parte del Collegio sindacale, Corte dei conti e/o MEF non giustificabili, approvazione bilanci da parte della Regione.
BUDGET DI SPESA		Assegnazione budget di spesa	A	Adozione delibera e successive modifiche in corso d'anno secondo esigenza	Adozione procedura assegnazione budget, riunioni periodiche comitato budget, report trimestrali controlli secondo la Procedura aziendale P11 e obiettivo di budget rispetto autorizzazioni di spesa a tutte le strutture ordinarie	tempestiva	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Report trimestrali di monitoraggio	Almeno 4 report annuali	
PERCORSO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA'		Attività di competenza, relative alla certificabilità del bilancio	M	Attività richieste dalla certificazione/ rispetto monitoraggio attuato da ufficio qualità	Revisione e aggiornamento manuale PAC aziendale pubblicato su Intranet aziendale	tempestive	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Rispetto delle tempistiche di certificazione dettate dalla Regione	Assenza segnalazioni scostamenti da ufficio qualità o Regione	
ANTICIPAZIONI DI CASSA		Richiesta di anticipazione di cassa c/o Tesoriere	B	Delibera adottata entro 15.12 o momento diverso su indicazione regionale per le sole anticipazioni straordinarie		tempestiva	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Adozione delibera entro i termini	Assenza segnalazioni negative da tesoriere e Regione	
PIANO DEI CONTI		Nuovo Piano dei conti	B	Rispetto applicazione nuovo Piano dei Conti regionale	Controllo rispetto applicazione	Secondo tempistica	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Aderenza indirizzi regionali	Assenza criticità	
CONTABILITA'		Nuovo applicativo amministrativo-contabile	B	Tutte le attività propedeutiche al passaggio sul nuovo applicativo contabile secondo indicazioni regionali	Controllo corretto inserimento	Secondo tempistica	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Aderenza indirizzi regionali	Assenza criticità	
DONAZIONI		Accettazione donazioni da privati in denaro	M	Delibera o determina secondo il regolamento entro 30 gg. da ricevimento comunicazione	Indicatore di monitoraggio tempistica su sistema qualità della struttura	Secondo tempistica	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Predisposizione atto di accettazione donazione	Rispetto delle tempistiche	
		Accettazione ed erogazioni liberali di beni	M	Proposta di delibera/determina previo parere UVT		tempestiva	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Criticità segnalate	Assenza criticità	
INTERESSI DI MORA		Pagamento note di debito per interessi moratori	A	Deliberazione o determinazione nei termini previsti dalla transazione o dal Decreto Ingiuntivo	Condivisione con Ufficio Legale su valutazione rischio di soccombenza in causa	tempestivo	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Adozione delibera o determina	Rispetto tempistiche e contenuti della transazione e/o Decreto Ingiuntivo	
PAGAMENTO FORNITORI		Emissione ordinativi di pagamento	A	Pagamento fornitori nel rispetto delle scadenze informatizzate dalla procedura AREAS; doppia firma sugli ordinativi di pagamento		Secondo lo scadenziario	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	ITP pubblicato sul sito	Assenza fatture pregresse liquidate non pagate non in contestazione; ITP <=0	
INAIL		Gestione posizioni assicurative INAIL per apparecchiature radiologiche	B	Rispetto osservanza del 16 febbraio di ogni anno salvo diversi termini	Doppia firma e controlli sui pagamenti	tempestiva	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Sanzioni ricevute per mancato o ritardato pagamento	Assenza di sanzioni	
FUORI USO		Procedura di fuori uso	B	Atto deliberativo entro 60 gg. dal parere della commissione interna	Controlli da procedura P11	tempestiva	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Criticità segnalate da controlli a campione e d'ufficio	Assenza criticità	
GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		Applicazione indirizzi in merito alla gestione del patrimonio immobiliare da parte regionale e statale	A	Formulazione di una programmazione pluriennale di gestione del patrimonio disponibile nel piano degli investimenti		tempestiva	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Aderenza indirizzi	Mancanza segnalazioni criticità	
	Approvazione schema tipo di contratto di locazione	A	Rispetto della normativa civilistica con particolare riferimento alla normativa in materia di conflitto di interessi e rapporti di parentela		tempestiva	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Aderenza contratto tipo	Mancanza segnalazioni criticità		
	Gestione patrimonio locazioni / vendite beni aziendali	A	Obblighi di pubblicazione al valore stimato dal perito; asta pubblica per vendita		tempestiva	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Rispetto valore della perizia, pubblicazione	Aderenza al valore di perizia giurata		

AREA DI RISCHIO	SETTORI DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE PROPOSTE	FASI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
		RECUPERO CREDITI	Recupero crediti da mancate disdette, mancato pagamento ticket, mancate esenzioni, mancati ritiri referti, prericoveri non conclusi in ricovero, ecc...	M	Rispetto del regolamento aziendale; doppia verifica in capo a strutture diverse	Informatizzazione dell'intero processo recupero crediti	tempestiva	Trasversalmente tutte le strutture della S.C. A.P.A.	Report semestrali su nr. pratiche attivate/nr. pratiche da attivare e verifica a campione motivazioni di archiviazione pratica	Esiti positivi da monitoraggi
	S.C. I.C.T. ED INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	PIANO DEI CONTI	Nuovo Piano dei conti	B	Rispetto applicazione nuovo Piano dei Conti regionale	Controllo rispetto applicazione	Secondo tempistica	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Aderenza indirizzi regionali	Assenza criticità
		CONTABILITA'	Nuovo applicativo amministrativo-contabile	B	Tutte le attività propedeutiche al passaggio sul nuovo applicativo contabile secondo indicazioni regionali	Controllo corretto inserimento	Secondo tempistica	S.C. CONTABILITA' E PATRIMONIO	Aderenza indirizzi regionali	Assenza criticità
	S.S. LIBERA PROFESSIONE E COORDINAMENTO SERVIZI AL CITTADINO	SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Supporto amministrativo alla Direzione Medica dei Presidi sia per attività riconducibile in ambito pubblico che per attività correlate alla liquidazione delle fatture inerenti prestazioni sanitarie richieste per degenti ad altri Enti	M	Verifica dati delle fatture pervenute		tempestiva	S.S. L.P.-C.S.C.	Criticità riscontrate	Assenza criticità
		CONVENZIONI COE 118	Convenzioni relative all'Emergenza Sanitaria Territoriale 118 in attuazione dell'atto di affidamento: controllo delle spese sostenute, sia per i rapporti in forma continuativa che in forma estemporanea, sui rimborsi richiesti	M	Attività di controllo sui parametri dell'Accordo Regionale in essere comprendente la valutazione e appropriatezza del rimborso costi		tempestiva	S.S. L.P.-C.S.C.	Criticità riscontrate	Assenza criticità
	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	CREDITI INESIGIBILI	Comunicazione alla contabilità della necessità di procedere all'archiviazione crediti inesigibili e cancellazione dalle scritture contabili	M	Procedura normata da Regolamento interno del. 725/2021	Comunicazione al Collegio Sindacale per eventuali rilievi prima della delibera	tempestiva	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Solleciti da parte degli interessati, rilievi del Collegio Sindacale	Assenza di solleciti e di rilievi
		LIQUIDAZIONE PARCELLE	Autorizzazione alla liquidazione parcelle	B	Verifica rispetto preventivi di spesa.		tempestiva	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Solleciti da parte degli interessati	Assenza di solleciti
		RECUPERO CREDITI	Recupero crediti da mancate disdette, mancato pagamento ticket, mancate esenzioni, mancati ritiri referti, prericoveri non conclusi in ricovero, ecc...	M	Rispetto del regolamento aziendale; doppia verifica in capo a strutture diverse	Informatizzazione dell'intero processo recupero crediti	tempestiva	Trasversalmente tutte le strutture della S.C. A.P.A.	Report semestrali su nr. pratiche attivate/nr. pratiche da attivare e verifica a campione motivazioni di archiviazione pratica	Esiti positivi da monitoraggi
	IRFI - SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	VERIFICHE PROGETTI	Definizione aspetti economici progetti sottomessi	M	Procedura aziendale GRANT OFFICE – rispetto percorso documentale prima della sottomissione progetto		tempestiva	SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	Modulistica compilata	100%
			Rendicontazione attività di ricerca progetti finanziati	M	Avvio compilazione Scadenziario tempi di rendicontazione progetti finanziati	Completamento scadenziario	tempestiva	SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	Rispetto tempi rendicontazione	100%
	S.C. FARMACIA OSPEDALIERA E GESTIONE DISPOSITIVI E FARMACI	MONITORAGGIO SPESA	Monitoraggio spesa e ciclo di acquisto per farmaci e dispositivi medici	A	Monitoraggio farmaci e dispositivi medici ad alto costo con sistemi integrati di reportistiche; report da Regione per consumi generali e per classi merceologiche ; Rotazione e completa sostituibilità delle dirigenti farmacisti preposte alla validazione degli ordini, azioni di controllo della congruità dell'ordine, della congruenza con la patologia indicata e attivazione sostituzioni con molecole equivalenti e meno costose; assegnazione budget di spesa	Evidenza report monitoraggi inviati alla D.G. e trasmissione a RPC della relazione trimestrale; assegnazione budget di spesa come obiettivo di budget	nei termini previsti	S.C. Farmacia Ospedaliera	Report trimestrale; rispetto budget di spesa; report mensili regionali; quadratura trimestrale tra flussi e bilancio	Quadratura e rispetto budget assegnati
		MONITORAGGIO SCORTE MAGAZZINO	Valutazione gestione scorte minime e validazione segnalazione programma AREAS (acquisti) per riordino del materiale di consumo	A	Validazione riordino e validazione ad personam per farmaci particolarmente costosi	Tracciabilità processo	tempestiva	S.C. Farmacia Ospedaliera	Gestione esclusivamente tramite programma AREAS	Assenza criticità
		ACQUISIZIONE FARMACI FUORI GARA	Validazione acquisti farmaci ad alto costo non aggiudicati e con urgenza	M	Previsione di tre passaggi valutativi: farmacia, direzione medica, area acquisti	Tracciabilità processo	tempestiva	S.C. Farmacia Ospedaliera/strutture interessate/direzione medica/area acquisti	Verbali commissione dispositivi medici/autorizzazione a seguito di opportune valutazioni	Assenza criticità

AREA DI RISCHIO	SETTORI DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE PROPOSTE	FASI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
	SC AREA POLITICHE RISORSE UMANE	STIPENDI	Liquidazione emolumenti da lavoro dipendente e assimilato	B	Caricamento importo stipendiale solo a seguito di flusso informatizzato trasmesso dal settore giuridico/presenze. Liquidazione fatture solo a seguito di controllo della corrispondenza con il cartellino di presenza/della corretta esecuzione del contratto	Integrazione procedura aziendale del ciclo passivo del personale includendo i contratti atipici. Perfezionamento della procedura di trasmissione all'uffici stipendi delle informazioni di "variazione giuridica" a rilevanza economica. Attivazione di un controllo specifico tramite apposita procedura di controllo su voci stipendiali di particolare rilevanza, in particolare aspettative e cessazioni.	tempestiva	Iniziativa d'ufficio - Strutture coinvolte: S.C. APRU	Verifica corrispondenza tra importo liquidato e prestazione resa e verifica requisiti di legittimità	Assenza criticità
	SC AREA SVILUPPO STRATEGICO E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	REPORTISTICA	Analisi ricavi e costi e corretta imputazione centri di costo	M	Interrelazione uffici interessati	Reportistica in tempo reale Sistemi di Business Intelligence	tempestiva al semestre	S.C. Area Sviluppo Strategico E Innovazione Organizzativa	Non conformità rilevate sulle imputazioni dei centri di costo	Mancanza di anomalie registrate
	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	VALUTAZIONE OFFERTE	Controllo, coordinamento e supporto, parcelle incarichi professionali progettazioni esterne, DL, coordinatore sicurezza e collaudi	A	Verifica di congruità offerta del professionista secondo i parametri previsti dal D.M.	Separazione funzioni RUP/DEC - Audit Interni (PO6)	All'affidamento incarico e precedentemente alla liquidazione del corrispettivo	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Controllo effettuato - Relazioni Regolare esecuzione	Assenza di irregolarità

AREA DI RISCHIO	SETTORI DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE PROPOSTE	FASI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
	S.S. PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	CASSA ECONOMALE	Anticipazioni di cassa	M	Applicazione Regolamento adottato con deliberazione n. 45 del 03.02.2023		tempestiva	Funzionario preposto	Controlli su anticipazioni di cassa	Assenza di irregolarità
	TUTTE LE STRUTTURE INDICATE NELLA PRESENTE TABELLA	ORDINATIVI DI SPESA	Emissione ordinativi di spesa	A	Ordine supportato da richiesta da parte della struttura competente circa i fabbisogni o dal livello di scorta	Adeguamento alle disposizioni normative vigenti	tempestiva	tutte le strutture ordinatrici	Acquisizione e presenza richiesta motivata del fabbisogno – verifica audit interni	Assenza criticità
		LIQUIDAZIONE FATTURE	Liquidazione fatture	A	Verifica corretta esecuzione del contratto ai fini della liquidazione fattura; Separazione funzioni tra chi emette ordine di spesa, chi controlla l'avvenuta fornitura o esecuzione servizio e chi ne autorizza il pagamento	Adeguamento alle disposizioni normative vigenti in materia di certificazione di bilanci	tempestivi	tutte le strutture ordinatrici	Documentazione attestante l'attività svolta e prestazioni rese – verifica audit interni; Separazione funzioni	Assenza criticità
Attività libera professione	S.S. LIBERA PROFESSIONE E COORDINAMENTO SERVIZI AL CITTADINO	GESTIONE ATTIVITA' LIBERA PROFESSIONE	Autorizzazione all'attività libero professionale intramoenia ai dirigenti sanitari	A	Verifica a priori sull'esattezza dei dati comunicati all'Ufficio – regolamentazione aziendale	Verifica a priori sull'esattezza dei dati comunicati all'Ufficio controlli sui siti internet per verifica insussistenza altre attività non autorizzate	tempestiva	S.S. L.P.–C.S.C.	Criticità riscontrate	Assenza criticità
			Approvazione convenzioni attive e di servizi sanitari in regime di L.P.	M	Autorizzazione rilasciata da D.M.P.		tempestiva	S.S. L.P.–C.S.C.	Criticità riscontrate	Assenza criticità
			Discarico attività LPI agenti contabili	M	Entro il mese successivo al trimestre di competenza – relazione a RPC nei casi di riscontro anomalie		tempestiva	S.S. L.P.–C.S.C.	Discarico presentato rispetto a operatori tenuti ad effettuarlo	Effettuazione discarico da parte di tutti gli interessati e assenza di anomalie
	SC AREA SVILUPPO STRATEGICO E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	TARIFE ATTIVITA' IN LIBERA PROFESSIONE	Approvazione tariffe libera professione	M	Attività autorizzativa conforme al Regolamento e alla deliberazione aziendale di approvazione tariffe		tempestiva	S.C. Area Sviluppo Strategico E Innovazione Organizzativa	Tariffe applicate rispetto a tariffe autorizzate	Assenza discrepanze
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	CODICE COMPORTAMENTO	Procedimenti disciplinari - Rif. normativi principali: artt. 55 e ss. d.lgs. n. 165/2001 - codici disciplinari previsti dai CCNL di ciascuna area contrattuale – CODICI DI COMPORTAMENTO - Regolamenti per i procedimenti disciplinari aziendali	A	Regolamentazione aziendale del procedimento disciplinare; Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse; Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali; Comunicazione avvio/ conclusione procedimento al DFP	Applicazione misure in essere		UPD	Produzione report annuale (anonimo) al RPCT riportante data di avvio e data di conclusione di ciascun procedimento	Entro 31 gennaio
	S.C. AREA POLITICHE RISORSE UMANE	ATTRIBUZIONE BORSE DI STUDIO	Gestione processo affidamento Borse di studio	A	Deliberazione DG e doppia firma con visto contabile		tempestiva	Ufficio/APRU	Raccolta moduli assenza conflitto	Assenza di contestazione/segnalazioni
		RECLUTAMENTO PERSONALE	Acquisizione e selezione del personale: procedure selettive per contratti di lavoro dipendente e per contratti atipici (libero-professionali, borse di studio, ecc.). Procedure di concorso pubblico e di avviso per: contratto a tempo determinato; mobilità "in ingresso"; attribuzione di incarico di direzione struttura complessa; contratti di collaborazione; libero professionali, borse di studio. Rif. normativi principali: D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761 - D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 - D.P.R. 10 dicembre 1997 n° 483 - d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (art. 7, comma 6 e artt. 29 e ss.) - D.P.R. 10 dicembre 1997 n° 484 - d.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 (art. 15) - DPR 27 marzo 2001 n. 220	A	Adeempimenti di pubblicazione (G.U. e BURP), pubblicità e trasparenza, tracciabilità del processo (es. verbali della Commissione). Garanzia di apertura al pubblico del sorteggio per la nomina della Commissione, qualora previsto dalla legge. Obbligo di astensione dei componenti la commissione nei casi di incompatibilità e/o conflitto d'interesse, documentato attraverso autocertificazione. Verifica delle autocertificazioni di titolo di studio, carriera e inconfiribilità.	Attivazione verifica delle autocertificazioni sull'assenza di situazioni di incompatibilità. NB: La verifica su incompatibilità, che equivale ad assenza di redditi di altra natura non autorizzati, è necessariamente successiva perché è effettuabile presso l'Agenzia Entrate nei mesi successivi alla conclusione dell'iter di pagamento delle imposte.		S.C. APRU	Redazione relazione annuale a RPCT su verifiche effettuate e i relativi esiti.	Redazione entro il 31 gennaio dell'anno successivo
		ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALE	Autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionale. Rif. normativi principali: art. 53 d.lgs. n. 165/2001 - artt. 60 e ss. DPR n.3/1957	M	Regolamentazione aziendale che prevede l'intervento di più livelli gerarchici nell'autorizzazione.	Verifiche periodiche a campione sulla situazione reddituale dei dipendenti. Aggiornamento Regolamento Aziendale anche in relazione alle nuove disposizioni normative previste dall'art. 13 D.L. 34 del 31/03/2023		S.C. APRU	Redazione relazione annuale a RPCT su verifiche effettuate e i relativi esiti. Adozione aggiornamento regolamento	Redazione entro il 31 gennaio dell'anno successivo
		RILEVAZIONE PRESENZE	Attestazione della presenza in servizio. Rif. normativi principali: art. 55-quater d.lgs. n. 165/2001 - codici disciplinari previsti dai CCNL di ciascuna area contrattuale - Regolamenti per i procedimenti disciplinari aziendali - Regolamenti aziendali su orario di lavoro	M	Circolari, direttive regolamentazioni interne. Verifiche periodiche sui terminali utilizzati dai dipendenti.	Sensibilizzazione dei direttori di SC e coordinatori di dipartimento attraverso la trasmissione di report periodico relativo alle varie tipologie di omissioni/anomalie, per dipendente tramite la piattaforma di rilevazione presenze ed assenze.		S.C. APRU	Report periodico relativo alle varie tipologie di omissioni/anomalie, per dipendente	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo

AREA DI RISCHIO	SETTORI DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE PROPOSTE	FASI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
		PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Procedimenti disciplinari - Rif. normativi principali: artt. 55 e ss. d.lgs. n. 165/2001 - codici disciplinari previsti dai CCNL di ciascuna area contrattuale - Codice di Comportamento - Regolamenti per i procedimenti disciplinari aziendali	A	Regolamentazione aziendale del procedimento disciplinare; Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse; Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali - Comunicazione avvio/conclusione procedimento al DFP	Applicazione misure in essere		UPD	Produzione report annuale (anonimo) al RPCT riportante data di avvio e data di conclusione di ciascun procedimento	Entro 31 gennaio
		ROTAZIONE DEL PERSONALE	Individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione	M	Applicazione delle misure di rotazione vengono applicate nelle aree e nei processi ad alto e medio rischio corruzione	Attribuzione dei nuovi incarichi di Direzione di Struttura Complessa ATP con deliberazione n. 321, a seguito di avviso di selezione pubblicato con deliberazione n. 243 del 11.05.2023.	all'occorrenza	S.C. APRU		Assenza criticità
<i>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	PATROCINIO LEGALE	Regolamento autorizzazione e pagamento spese legali dipendenti (patrocinio legale)	M	Regolamento entro 90 gg. dall'entrata in vigore delle modifiche normative e/o contrattuali	Coinvolgimento altre strutture per verificare l'insussistenza di conflitti di interesse nelle ipotesi previste dal regolamento	tempestiva	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Segnalazione alla direzione generale su inadempimenti	Assenza solleciti direzione generale
	S.C. FARMACIA OSPEDALIERA E GESTIONE DISPOSITIVI E FARMACI	GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI	Autorizzazione prove d'uso dispositivi medici	M	Previsione di tre passaggi valutativi: farmacia, direzione medica, area acquisti	Tracciabilità processo	tempestiva	S.C. Farmacia Ospedaliera/strutture interessate/direzione medica/area acquisti	Autorizzazione a seguito di opportune valutazioni	Assenza criticità
<i>Incarichi e nomine</i>	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	CONFERIMENTO INCARICHI	Nomina componenti Organi/Organismi (OIV, Collegi tecnici, Commissioni e Comitati a valenza aziendale, DG, DS, DA, consiglio Sanitari, ecc)	M	Adesione a normativa vigente e/o delle indicazioni regionali - Conflitto di interessi	Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi	tempestiva	SC PROCESSI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI APPROVVIGIONAMENTO	Procedimento normato, verifica a campione da parte del RPCT	Assenza contestazioni, reclami
	SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	CONFERIMENTO INCARICHI	Affidamento di incarichi di docenza per la formazione residenziale	A	Verifica insussistenza conflitto di interessi docenti esterni		tempestiva	SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	Rilevazione tramite modulistica; pubblicazione sul sito incarichi	Presenza documenti
	S.C. I.C.T. ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	DEFINIZIONE OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	Affidamento di lavori, servizi e forniture: partecipazione a nuclei tecnici per la redazione dei capitolati e a commissioni giudicatrici	A	Monitoraggio su nomine e verifica dichiarazioni acquisite di insussistenza di conflitto di interesse tramite audit interni.	Monitoraggio semestrale delle dichiarazioni acquisite di insussistenza conflitto di interesse all'RPCT; decisioni collegiali; Divieto di partecipare alle commissioni di gara e di valutazione delle offerte per coloro che hanno fornito le specifiche tecniche del capitolato: applicazione del principio della separazione delle competenze tra le funzioni relative alla definizione delle specifiche tecniche e quelle relative alla valutazione tecnica delle offerte.	tempestiva	S.C. ICT E INNOVAZIONE TECNOLOGICA con partecipanti, appartenenti ad altre strutture, a commissioni giudicatrici o nuclei tecnici	Relazione su monitoraggi effettuati all'RPCT	Assenza di non conformità e riscontro monitoraggi
	S.S.a. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	CONFERIMENTO INCARICHI	Selezione di professionisti o soggetti esterni cui affidare attività tecnico-professionali e/o formativa	A	1) Istruzioni operative del SPP inserite nel Sistema di Gestione della Qualità - 2) Selezione dei professionisti esterni secondo le modalità previste dal cd. Codice Appalti con rotazione degli incarichi			S.S.a. Servizio di Prevenzione e Protezione	1) Indicatori del Sistema di Gestione Qualità del Servizio 2) Relazione annuale	1) Come definiti da registro indicatori del Sistema di Gestione della Qualità del Servizio 2) Assenza di criticità
	S.S. PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI	Partecipazione a Nuclei Tecnici	A	Verifica dichiarazioni di assenza cause di incompatibilità / conflitto di interesse	Monitoraggio semestrale delle dichiarazioni acquisite di insussistenza conflitto di interesse e insussistenza procedimenti penali al RPC.	Tempestivo	S.S. PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Presenza delle dichiarazioni dei componenti ed esito positivo verifiche cause di conflitto di interesse e insussistenza procedimenti penali in corso	Riscontro positivo verifiche dichiarazioni componenti N.T.
			Partecipazione a Commissioni Giudicatrici	A	Verifica dichiarazioni di assenza cause di incompatibilità / conflitto di interesse	Monitoraggio semestrale delle dichiarazioni acquisite di insussistenza conflitto di interesse e insussistenza procedimenti penali al RPC; controllo preliminare con l'Ufficio Formazione in modo da verificare se gli stessi abbiano partecipato ad eventi formativi su invito e con oneri a carico di ditte partecipanti alla medesima procedura di gara	Tempestivo	S.S. PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Presenza delle dichiarazioni dei componenti ed esito positivo verifiche insussistenza cause di conflitto di interesse e procedimenti penali in corso - pubblicazione provvedimenti di nomina C.G. sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito internet AO AL	Riscontro positivo verifiche dichiarazioni componenti C.G.

AREA DI RISCHIO	SETTORI DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE PROPOSTE	FASI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
	S.C. AREA POLITICHE RISORSE UMANE	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Conferimento incarichi; progressioni economiche e di carriera: -incarichi di dirigenza (eccetto SC, disciplinati sopra) - -incarichi comparto (incarichi di funzione) - -altre selezioni interne: es. progressioni economiche, progetti premianti, ecc. - Rif. normativi principali: CCNL di riferimento di ciascuna area contrattuale	A	Adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità del processo (es. verbali della Commissione). Obbligo di astensione dei componenti la commissione nei casi di incompatibilità e/o conflitto d'interesse. Verifica delle autocertificazioni di titolo di studio, carriera e inconfiribilità.	Attivazione verifica delle autocertificazioni sull'assenza di situazioni di incompatibilità.		S.C. APRU	Redazione relazione annuale a RPCT su verifiche effettuate e i relativi esiti.	Redazione entro il 31 gennaio dell'anno successivo
	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CONFERIMENTO DI INCARICHI	Affidamento incarichi	M	Rispetto della normativa vigente in materia; applicazione della rotazione tra professionisti con pari curriculum	Rispetto rigoroso delle procedure di evidenza - Audit Interni (P06) - Redazione Istruzioni Operative - Formazione	Tempestiva alle scadenze	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Tempistica e rotazione applicate - Aggiornamento Albo Triennale	Assenza di contestazioni/segnalazioni
		NOMINA COMMISSIONI	Nomina componenti commissioni tecniche e giudicatrici per lavori e servizi	A	Rispetto della normativa vigente in materia;	Verifica delle dichiarazioni di insussistenza conflitto di interessi - Separazione tra Nucleo Tecnico e Commissione	Tempestiva al termine indicato	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Rispetto termini procedurali e codice contratti pubblici	Mancate contestazioni /ricorsi
Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	IRFI - SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	STUDI CLINICI	Attivazione studi clinici	A	Compilazione dichiarazione di assenza conflitto di interesse tra promotore/supplier e sperimentatore		tempestiva	SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	Presenza dichiarazione;	Insussistenza criticità
			Ripartizione proventi da sperimentazioni	A	Applicazione regolamento aziendale	Ripartizione dei proventi avviene in modo automatico tra fondo della ricerca (80%)e fondo per gli studi no profit (20%)	tempestiva	SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	Azione di vigilanza e controllo sulla ripartizione dei proventi (a campione)	Presenza documenti
		FORMAZIONE SPONSORIZZATA	Formazione sponsorizzata: partecipazione come docente	A	richiesta autorizzazione su modulistica predefinita		tempestiva	Ufficio/APRU	Trasmissione semestrale a RPCT elenco partecipanti	Presenza Modulistica; rispetto tempi
			Formazione sponsorizzata: partecipazione come discente	A	Offerta formazione a Azienda e non a professionisti; richiesta autorizzazione su modulistica predefinita	Controllo preliminare con la SC Acquisti in modo da verificare se gli stessi abbiano partecipato ad eventi formativi su invito e con oneri a carico di ditte partecipanti ad una procedura di gara per le quali sono stati nominati componenti di Commissioni giudicatrici	tempestiva	SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	Trasmissione semestrale a RPC elenco partecipanti	Presenza Modulistica; rispetto tempi
			Formazione sponsorizzata: organizzazione eventi sponsorizzati accreditati	A	Utilizzo modulo	Controllo preliminare con la SC Acquisti in modo da verificare se gli stessi abbiano partecipato ad eventi formativi su invito e con oneri a carico di ditte partecipanti ad una procedura di gara per le quali sono stati nominati componenti di Commissioni giudicatrici	tempestiva	SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	Trasmissione semestrale a RPC elenco eventi	Presenza Modulistica
		SPONSORIZZAZIONI	Attivazione sponsorizzazioni	A	Applicazione nuovo regolamento aziendale e monitoraggio modulo	Nuovo regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 605 del 29.12.2022 e monitoraggio modulo	tempestiva	SSD formazione comunicazione fundraising e processi amministrativi DAIRI	Trasmissione semestrale a RPC elenco iniziative sponsorizzate	Presenza Modulistica
	S.C. FARMACIA OSPEDALIERA E GESTIONE DISPOSITIVI E FARMACI	FARMACEUTICA	Verifica su informazioni relative a nuove molecole	B	Informazione ai reparti sulle nuove molecole e attività di appropriatezza come da istruzioni Sistema Qualità	Adesione a esiti gare regionali (SCR)	tempestiva	S.C. Farmacia Ospedaliera	Verbali commissioni terapeutiche trimestrali; evidenza informazioni ai clinici all'evenienza	Assenza criticità
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	S.C. I.C.T. ED INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	NOMINA DEC	Affidamento di lavori, servizi e forniture: direzione esecuzione del contratto (DEC)	A	Monitoraggio mensile per verificare eventuali non conformità o i disservizi		tempestiva	S.C. ICT E INNOVAZIONE TECNOLOGICA con partecipanti, appartenenti ad altre strutture, a commissioni giudicatrici o nuclei tecnici	Relazione da parte del DEC su conformità del servizio prestato o fornitura effettuata a quanto richiesto da capitolato da allegare a liquidazioni della spesa	Provvedimenti immediati e verifica risultati attesi
		REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Programmazione generale delle gare di beni e servizi	M	Approvazione delibera di approvazione elenco biennale procedure di gara ex art. 21 codice appalti – tavolo di coordinamento sovrazonale previsto dalla regione per monitoraggio periodico gare di interesse della sovrazona (ASL AL, A.O. AL, ASL AT)	Monitoraggio programmazione gare svolte e da indire nell'arco temporale di un semestre mediante prospetto riepilogativo stato avanzamento - verifica budget di spesa assegnati	Dall'anno 2016	S.S.PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Evidenza nei provvedimenti di rispetto della programmazione o dei motivi dello scostamento dalle tempistiche di gara previste – monitoraggio trimestrale budget di spesa assegnati -verifica atti a campione da parte di RPC su albo on line	Mancanza criticità emerse in relazione a fabbisogni non rilevati
		ATTI DELIBERATIVI	Separazione funzioni	M	Rispetto della separazione dei compiti tra soggetto responsabile della struttura e responsabile del procedimento, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (verifica assenza "doppia firma").	Monitoraggio sul rispetto della separazione delle funzioni tra Responsabile del procedimento e Direttore di Struttura	tempestiva	S.S.PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	evidenza nei provvedimenti di assenza firma doppia	Risultanze positive verifiche interne

AREA DI RISCHIO	SETTORI DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE PROPOSTE	FASI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
	S.S.PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	CONSULTAZIONI MERCATO DI	Consultazione preliminari di mercato / Avvisi manifestazione di interesse	A	Evidenza dell'espletamento attività di verifica preliminare nei provvedimenti di affidamento	Maggiore uso di tali strumenti e coinvolgimento della Farmacia e Ingegneria Clinica	Dall'anno 2020	S.S.PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Sistema di rilevamento delle C.P.M./A.M.I. effettuate	Mancanza di criticità rilevate in sede di gara
		DOCUMENTAZIONE GARA DI	Predisposizione bandi, capitolati, lettere di invito	A	Adeguamento e aggiornamento della documentazione di gara alle modifiche al codice appalti ed alle linee guida ANAC - verbalizzazione sedute Nuclei Tecnici per definizione parametri e criteri di aggiudicazione	Verifica a campione in merito alla conformità e legittimità atti di gara da parte del RPC o gruppo di lavoro aziendale	Tempestivo	S.S.PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Conformità dei documenti alla normativa a seguito dei monitoraggi effettuati – Presenza di regolamento aziendale procedure di acquisto	Risultanze positive verifiche interne
		INDIVIDUAZIONE PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO	Svolgimento procedura di gara	A	Tracciabilità delle gare e delle eventuali comunicazioni e richieste di chiarimenti con i partecipanti mediante procedure telematiche (SINTEL – MEPA)	Evidenza modalità di espletamento gare telematiche e tracciabilità dei processi nei provvedimenti di indizione e di affidamento	tempestivo	S.S.PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Procedure di gara telematiche e pubblicazione provvedimenti di indizione ed esito gara sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito internet AO AL	Assenza di criticità
		ADEMPIMENTI RUP	Adozione di una check list degli adempimenti a carico dei RUP	A		Adozione di una check list degli adempimenti a carico dei RUP - Adozione di un "cruscotto gare" consultabile in via informatica da tutte le strutture sanitarie per gli		S.S.PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento amministrativo (fase programmatica/preparatoria, fase di gara, fase di aggiudicazione, fase di esecuzione del contratto)	Assenza irregolarità/anomalie/abusi nel ricorso all'affidamento diretto di beni e servizi
		AFFIDAMENTI DIRETTI	Affidamenti diretti	A	Evidenza nei provvedimenti delle motivazioni a supporto dell'affidamento diretto	Monitoraggio numero di provvedimenti di affidamento diretto adottati	tempestivo	S.S.PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Pubblicazione provvedimenti di affidamento diretto nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet AO AL	Assenza di criticità
		PROROGHE CONTRATTUALI	Proroghe tecniche/rinnovi contratti in scadenza	A	Richiamo nei provvedimenti di proroga tecnica/rinnovo della clausola prevista negli atti di gara che consente la facoltà di avvalersi di tali opzioni contrattuali al termine di scadenza dell'appalto nelle more di indizione di nuova procedura	Monitoraggio numero di provvedimenti di proroga adottati rispetto anno precedente	tempestivo	S.S.PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Numero di provvedimenti di proroghe anno in corso rispetto a quelli dell'anno precedente – pubblicazione provvedimenti di proroga nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet AO AL	Richiesta di proroga adeguatamente motivata
			Proseguimento rapporti contrattuali	A	Evidenza nei provvedimenti delle motivazioni (di tipo sanitario, tecnico, organizzativo, ecc) a supporto della necessità della proroga del rapporto contrattuale in corso	Monitoraggio numero di provvedimenti di prosecuzione contrattuale adottati	tempestivo	S.S.PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Numero di provvedimenti di prosecuzione contrattuale anno in corso rispetto a quelli dell'anno precedente – pubblicazione provvedimenti di proroga nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet AO AL	Tendenza all'eliminazione di proroghe
	SPESE IN ECONOMIA	Spese in economia	A	Monitoraggio mensile delle spese in economia mediante determina di rendicontazione	Riduzione delle spese in economia a seguito di contrattualizzazione degli acquisti ripetuti nel tempo	tempestiva	S.S.PROCEDURE DI ACQUISTO E DI APPROVVIGIONAMENTO	Evidenza del sistema di verifiche e controlli sugli acquisti di beni e servizi in economia	Assenza di criticità	
	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	COLLAUDI	Certificato regolare esecuzione LL.PP. e/o collaudi (quale atto di controllo)	A	Di legge Codice vigente - Linee Guida ANAC - DPR 207/2010	Audit Interni (P06) - Redazione Istruzioni Operative - Formazione	tempestivo	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Collaudi nei termini contrattuali/tot collaudi	Assenza criticità
			Rilascio e Certificati di Esecuzione Lavori	A	Di legge Codice vigente	Audit Interni (P06) - Redazione Istruzioni Operative - Formazione	tempestivo	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Rilascio dei CEL nei termini di legge/tot CEL rilasciati	Assenza criticità
		SUBAPPALTO	Subappalto	M	Entro il limite e con le verifiche di legge - Codice vigente	Audit Interni (P06) - Redazione Istruzioni Operative - Formazione	tempestivo	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Rilascio autorizzazioni nei termini di legge/tot autorizzazioni	Mancate contesta-zioni/ricorsi
		VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti, rideterminazioni e integrazioni	A	Rispetto della normativa - Redazione dettagliata del RUP sulla perizia di variante del DL/DEC - Istruzione operativa INOP 12 - Comunicazioni ad ANAC/Osservatorio e relativi obblighi di pubblicazione nel rispetto dei termini di legge	Audit Interni (P06) - Redazione Istruzioni Operative - Formazione	All'occorrenza	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	N. Varianti e rideterminazioni contrattuali - Trasmissione varianti ad ANAC, quando dovuto, nei tempi di legge	Mancate contesta-zioni/ricorsi/sanzioni
		PROROGHE CONTRATTUALI	Proroghe / prolungamenti contratti	A	Rispetto della normativa Monitoraggio delle proroghe/prolungamento contratti Formazione Audit Qualità e P11	Audit Interni (P06) - Redazione Istruzioni Operative - Formazione	All'occorrenza	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	N. Proroghe e prolungamenti dei contratti	Mancate contesta-zioni/ricorsi
		COLLAUDI	Relazioni acclaranti	M	rispetto termine 120 gg. da approvazione collaudo	Audit Interni (P06) - Redazione Istruzioni Operative - Formazione	tempestivo	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Rispetto termini procedurali	Mancate contesta-zioni/ricorsi

AREA DI RISCHIO	SETTORI DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE PROPOSTE	FASI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI	
	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	INDIVIDUAZIONE PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO	Indizione gara, approvazione bandi, avvisi di gara e atti conseguenti per lavori e servizi	A	Rispetto della normativa vigente in materia; applicazione della rotazione tra imprese quando effettuabile l'affidamento diretto	Rispetto rigoroso delle procedure di evidenza - Audit Interni (P06) - Redazione Istruzioni Operative - Formazione	tempestiva al termine indicato	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Non conformità rilevate sul mancato rispetto delle tempistiche di legge	Assenza criticità	
		DOCUMENTAZIONE DI GARA	Approvazione verbali/atti di gara e affidamento definitivo lavori e servizi	M	Rispetto della normativa vigente in materia;	Verifica delle effettive rotazioni tra le ditte, quando previste (eventuali Non conformità rilevate) - Audit Interni (P06) - Redazione Istruzioni Operative - Formazione	tempestiva al termine indicato	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Rispetto termini procedurali	Mancate contestazioni /ricorsi	
		BENI ESCLUSIVI	Affidamento servizi manutenzione (ad esempio: attrezzature sanitarie e non sanitarie di alta e media tecnologia) in regime di esclusività tecnica	A	Rispetto della normativa vigente in materia;	Audit Interni (P06) - Redazione Istruzioni Operative - Formazione - Eventuali Non conformità rilevate	tempestiva al termine indicato	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Relazione sulla verifica esclusività	Mancate contestazioni /ricorsi	
		ADEMPIMENTI DI LEGGE	Comunicazioni Osservatorio Regionale Appalti Pubblici e/o ANAC	M	Rispetto della normativa - Rispetto delle tempistiche previste per le comunicazioni	Istruzione operativa ad hoc e monitoraggio periodico - Audit Interni (P06)	tempestiva al termine indicato	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Rispetto dei termini per invio comunicazioni - Completezza informazioni	Mancate sanzioni	
		CONTRATTI	Controlli requisiti per la stipula contrattuale	A	Rispetto della normativa - Verifica della documentazione inviata dalla ditta aggiudicataria nei tempi previsti dalla normativa	Istruzione operativa ad hoc e monitoraggio periodico - Audit Interni (P06)	tempestiva al termine indicato	SC TECNICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Rispetto dei termini per effettuazione controlli	Mancate contestazioni/ricorsi	
	SS INGEGNERIA CLINICA	ROTAZIONE FORNITORI	Acquisizione di servizi di manutenzione sottosoglia	M	Procedure d'ufficio	Indicatore nel sistema qualità di rotazione dei fornitori. Report semestrale a RPCT in relazione numero di ditte partecipanti alle singole procedure di gara per verifica rotazione ditte	tempestiva	S.S. Ingegneria Clinica	Presenza indicatori aggiornati / Presenza report	Assenza segnalazioni/anomalie/reclami da ditte	
		CAPITOLATI TECNICI	Predisposizione specifiche tecniche e individuazione fornitori per acquisizione di beni sottosoglia	M	Procedure d'ufficio - Separazione cariche tra personale addetto all'individuazione delle specifiche tecniche e componenti commissione di gara	Reciproco controllo interno tra colleghi delle strutture interessate	tempestiva	S.S. Ingegneria Clinica /uffici interessati	Atti motivati aventi traccia del coinvolgimento di altri uffici e dei fornitori	Assenza anomalie/reclami /segnalazioni	
	Liste di attesa	SC AREA SVILUPPO STRATEGICO E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	LISTE DI ATTESA	Publicazione tempi di attesa ambulatoriali	M	Publicazione puntuale dei tempi di attesa.		tempestiva	S.C. Area Sviluppo Strategico E Innovazione Organizzativa	Presenza su sito web aziendale del monitoraggio mensile dei tempi di attesa	Tempi di attesa aggiornati al giorno indice
				Gestione liste di attesa ambulatoriali	M	Mantenimento garanzia delle classi di priorità istituzionali. Informatizzazione delle agende ambulatoriali su applicativo CUP Unico regionale - Monitoraggio Responsabile Trasparenza	Monitoraggio periodico tempi di attesa per classe di priorità Monitoraggio presenza di eventuali agende cartacee presso gli ambulatori	tempestiva	S.C. Area Sviluppo Strategico E Innovazione Organizzativa	Tempi di attesa mensili. Assenza agende cartacee e volume accessi diretti	Tempi di attesa secondo standard regionale. Corretto utilizzo delle agende
				Gestione liste di attesa chirurgiche	M	Liste chirurgiche informatizzate. Monitoraggio RUA		tempestiva	S.C. Area Sviluppo Strategico E Innovazione Organizzativa	Monitoraggio periodico aziendale e regionale	Tempi di attesa secondo standard regionale. Corretto utilizzo e scorrimento liste di attesa informatizzate
	S.C. DIREZIONE MEDICA DEI PRESIDI OSPEDALIERI	GESTIONE REGISTRI SALA OPERATORIA	Tracciabilità liste di attesa per liste chirurgiche e motivazione alle deroghe	A	Informatizzazione delle liste d'attesa chirurgiche con possibile verifica delle priorità	Monitoraggio automatizzato su portale INFORMA ;Nomina del RUA	tempestiva	S.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri/ASSIO	monitoraggioperiodico aziendale e regionale	Assenze anomalie	
			Gestione registri di sala operatoria	A	Controlli interni su registri	Registro informatizzato di sala operatoria; controllo regionale su SDO anomali		S.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri	Verifica su verbali segnalazione SDO anomali	Assenze anomalie	
Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero	S.C. DIREZIONE MEDICA DEI PRESIDI OSPEDALIERI	DECESSO IN AMBITO OSPEDALIERO	Decesso in ambito ospedaliero: gestione della salma nel reparto/nella camera mortuaria / rapporto con parenti / rapporti con imprese funebri	A	Rispetto della procedura aziendale	Istituzione di un ELENCO delle Ditte di servizi funebri - iscritte alla Camera di commercio che, su incarico dei famigliari accedono ai locali dell'Azienda per lo svolgimento dell'attività funebre; Analisi periodica - frequenza trimestrale - con rilevazione degli interventi delle diverse Imprese funebri	tempestiva	S.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri / ufficio qualità	Procedura Aziendale formalizzata; Presenza elenco delle Ditte di servizi funebri iscritte alla Camera di commercio da mettere a disposizione dei reparti nel caso di decesso in reparto; Report trimestrale	Assenza criticità/segnalazioni/reclami	
			Decesso in ambito ospedaliero: gestione camere mortuarie: rapporto con il personale/ditte esterne addette alla gestione	A	Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione dei nuovi operatori/ Aggiornamento periodico specifico degli addetti alla gestione	Inserimento nel Codice di comportamento aziendale di specifiche regole di comportamento	tempestiva	S.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri / ufficio qualità	Codice di comportamento aggiornato; Evidenza nel Piano formativo aziendale	Assenza criticità/segnalazioni/reclami	
			Decesso in ambito ospedaliero: gestione pazienti deceduti e camere mortuarie - trasporto salma, accesso e permanenza camera mortuaria	A	Rispetto della procedura aziendale	Analisi periodica processo/sub processi e rilevazione rischi Connessi; Pubblicazione sul sito istituzionale della procedura - Controlli a campione sugli operatori delle camere mortuarie.	tempestiva	S.C. DIREZIONE MEDICA DEI PRESIDI OSPEDALIERI / ufficio qualità	Analisi annuale; Evidenza di Procedura /Regolamento approvati; Presenza su sito aziendale; controllo casuale trimestrale - in una giornata lavorativa - volto ad accertare il rispetto delle indicazioni del regolamento	Assenza criticità/segnalazioni/reclami	