

Allegato 2

Mappatura delle strutture a rischio di corruzione



**MAPPATURA STRUTTURE A RISCHIO CORRUZIONE PROTOCOLLO DI PREVENZIONE TEMPO DI MONITORAGGIO**

Unità Operative	Processi e fasi lavorative	Protocolli di prevenzione	Livello di rischio	Obbligo monitoraggio
U.O. Contabilità Generale	Svolge funzioni di programmazione e monitoraggio economico; predispone, elabora e redige i documenti di bilancio, nonché svolge operazioni di cassa e pagamenti	Sistema centralizzato di ricezione fatture. Atti di liquidazione da parte delle strutture competenti. Trasmissione alla U.O.C.G. per il pagamento e chiusura procedimento. Emissione di reversale di incasso che abbina i versamenti alla fattura di riferimento. Rendicontazione trimestrale, andamento periodico economico.	ALTO	Bimestrale
U.O. Provveditorato	Cura direttamente la soddisfazione dei fabbisogni necessari all'attività dell'azienda attraverso l'acquisizione di beni e servizi alle migliori condizioni possibili, predisponendo procedure di gara	Riservatezza del capitolato di gara, contatti soltanto nella fase pubblica, custodia delle offerte e dei verbali sotto diretta responsabilità del Segretario della commissione di gara. Osservazione del principio di rotazione dei componenti la commissione di gara. Pubblicazione immediata tipologia e importo.	ALTO	Bimestrale
U.O. Economato	Gestione casse economale, gestione magazzini, acquisizione sotto soglia comunitaria,	Gestione informatica, verifica collegio sindacale, verifica giacenze magazzino, obblighi SORESA, MEPA e CONSIP, procedure di gara con rotazione dei partecipanti, rispetto del codice degli appalti Dlgs 50/2016.	ALTO	Bimestrale
U.O. Tecnico Patrimoniale	Cura direttamente le attività di progettazione, esecuzione lavori	Aggiornamento continuo lista beni immobili, trasmissione alla Regione e comunicazione agli uffici generali per controllo	ALTO	Bimestrale



	ed acquisizione arredi relativi agli interventi di tipo strutturato; gestisce il patrimonio immobiliare, predispone contratti e indice gare	assicurazioni, rispetto del codice degli appalti Dlgs 50/2016. Rotazione commissione di gara, pubblicazione immediata.		
U.O. Affari Generali	Gestisce il protocollo informatico, cura la registrazione e pubblicazione sull'albo pretorio dei provvedimenti dirigenziali, provvede alla diffusione di innovazioni normative e regolamentari, esplica atti convenzionali e ne cura la custodia	Approvazione delibera "Repertorio delle convenzioni".	ALTO	Trimestrale
U.O. Gestione Risorse Umane	Attività reclutamento del personale, bandi di mobilità, assunzioni, formulazione graduatorie e predisposizione contratti. Rilevazione presenze, controllo informatizzato.  Pagamento emolumenti stipendiali	Rispetto delle norme di legge, tracciabilità dei processi ( verbali commissioni ), verifiche autocertificazioni.  Verifiche false attestazioni presenze, informatizzazioni sulle autorizzazioni di assenza e di regolarizzazione delle omesse timbrature.  Attività svolta da più dipendenti insieme; maggiori verifiche e	ALTO	Bimestrale  Mensile  Bimestrale



		controlli;appello al senso di responsabilità; personale competente; personale con posizione organizzativa.		
Settore Giuridico Legale	Incarichi e nomine avvocati esterni  Gestione sinistri  Gestisce Contenzioso relativo al personale  Gestisce Contenzioso relativo ai rapporti con le Strutture Private Accreditate	Già effettuata con bando pubblico e distinta per specializzazioni, chek-list sempre aperta con valutazione trimestrale del numero e valore degli incarichi, valutazione comparativa dei curricula, pattuizione preventiva del compenso  Gestisce il contenzioso sinistri tenendo conto del parere del Medico Competente  Gestisce il contenzioso del lavoro e provvede alla tutela legale dei dipendenti  Gestisce il contenzioso da responsabilità professionale e cura il rapporto con le strutture private accreditate	ALTO	Bimestrale
U.O. Ufficio Centrale ALPI	Disparità tra numero visite istituzionali e in ALPI, rispetto liste di attesa, procedure di pagamento	Verifica sistematica requisiti di accesso, controllo mediante CUP verifica del rispetto del rapporto istituzionale ALPI anche alla luce del possibile superamento delle liste di attesa, verifiche attività specialistiche territoriali. Verifica periodica persistenza dei requisiti.	ALTO	Bimestrale
Direzioni Sanitarie Ospedaliere	Attività conseguenti al decesso, ALPI, CUP, Cassa Ticket e gestione attività amministrativa e sanitaria del Presidio	Gestione diretta con rotazione periodica del personale addetto. Relazione trimestrale del numero di Agenzie funebri intervenute su chiamata diretta dei familiari. Controllo visite e liste di attesa, mediante CUP Aziendale, verifica mensile del	ALTO	Bimestrale





	interessato	rispetto attività istituzionale/ALPI, verifica attività ALPI in orario di servizio, gestione amministrativa e sanitaria del Presidio interessato		
Dipartimento Prevenzione	Controlli, verifiche ed ispezioni	Data la complessità e la molteplicità delle attività effettuate si prevede la rotazione periodica del personale per ispezioni luoghi di lavoro ed attività commerciali, rilascio certificazioni sanitarie.	ALTO	Mensile
Direzioni Sanitarie Distrettuali	Vigilanza e controllo Strutture Sanitarie Accreditate, gestione dell'attività amministrativa e sanitaria del Distretto di pertinenza.	Istituzione NOC con controlli semestrali alle strutture provvisoriamente accreditate e a campione su richiesta. Controllo mensile sul volume delle prestazioni sia diretto che mediante il software GAUSS, gestione dell'attività amministrativa e sanitaria del Distretto di pertinenza.	ALTO	Mensile
U.O.C. Qualità, Accreditazione e Rischio Clinico e Formazione	Garantisce la sicurezza della pratica medica nell'ambito ospedaliero e territoriale; assicura la formazione continua e l'aggiornamento professionale; assicura la trasparenza attività aziendali	Implementare le apposite Raccomandazioni Ministeriali; predisporre il Piano Formativo delle attività formative; audit civico, regolamento pubblica tutela	MEDIO	Trimestrale
	Certificazione			



U.O. SERD	tossicodipendenza , inserimento comunità terapeutica, controllo e somm. farmaci stupefacenti.	Attivate procedure operative uniche nazionali. Controllo semestrale delle strutture disponibili. Tenuta del registro e verifica giornaliera del Responsabile e farmacista territoriale.	MEDIO	Trimestrale
Strutture provv. accreditate	Requisiti idonei accreditamento	Il NUVA, CTM, CCAA in varia misura concorrono alla fase di accreditamento delle strutture e periodicamente ne valutano la persistenza dei requisiti. I Tavoli Tecnici Aziendali verificano il mantenimento delle COM, i NOC Distrettuali concorrono alle verifiche.	ALTO	Bimestrali

Dipartimento di Salute Mentale	Promozione e tutela della salute mentale	Controlli, verifiche ed ispezioni	ALTO	Bimestrali
--------------------------------	--	-----------------------------------	------	------------

Controllo di Gestione	Opera nell'ambito del budget e della contabilità analitica	Effettua controlli analitici periodici	ALTO	Bimestrali
-----------------------	--	--	------	------------

UOC SII	Cura la progettazione, lo sviluppo e la revisione dell'architettura del sistema informatico aziendale	Predisporre programmi aziendali in grado di gestire le funzioni periferiche e centrali, prevenendo possibili minacce alla rete	ALTO	Bimestrali
---------	---	--	------	------------

