

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2024 - 2026 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

| MISURE DI PREVENZIONE - TRATTAMENTO | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|-----------------------------|---------------------------------|--|--|--|--|---|---------------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | DESCRIZIONE EVENTO | FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | TIPOLOGIA DI MISURA | OBIETTIVO | DESCRIZIONE DELLA MISURA | INDICATORE | RESPONSABILI /DESTINATARI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | MONITORAGGIO |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici | programmazione dei fabbisogni | stimata dei fabbisogni non adeguata e conseguente ricorso a procedure in deroga | scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità | MEDIO | generale, di formazione | implementare quantitativamente e qualitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale | 1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula | 1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio | 1): Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.06.2026 al 31.08.2026 2) Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici | programmazione dei fabbisogni | definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favore di un determinato operatore economico | manca di misure di controllo e inadeguata diffusione della cultura della legalità | MEDIO | specifiche, di controllo | gestione del potenziale conflitto di interessi | Sottoscrizione, da parte di tutti gli operatori delle unità operative coinvolte nel processo, di dichiarazione sostitutiva annuale di assenza cause di astensione e conflitto di interessi | Presentazione delle dichiarazioni da parte degli operatori e registrazione a protocollo | Direttori e funzionari delle seguenti strutture: Gestione Acquisti, Gestione Tecnico Patrimoniale, Ingegneria Clinica, Sistemi Informativi, Nuovo Ospedale, Affari Generali e Legali | entro il 30.06.2024; entro il 30.06.2025 entro il 30.06.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici | progettazione | utilizzo improprio dei sistemi di affidamento, con particolare riferimento ai beni dichiarati infungibili e/o esclusivi mancato ricorso di iniziative di centrale di committenza | mancato ricorso di iniziative di centrale di committenza - mancanza di trasparenza e controllo | MEDIO | specifiche, di controllo | Utilizzo di modulistica istruttoria per: attestazione presenza di prodotto/servizio in una convenzione attiva di centrale di committenza e verifica presenza di un prodotto/servizio in programmazione di ARIA | Proseguimento attività di monitoraggio e controllo dell'utilizzo della modulistica | relazione semestrale di monitoraggio al RPCT | Direttore SC Gestione Acquisti, Direttore SC Gestione Patrimoniale e Ufficio Tecnico, Direttore Sistemi Informativi, Direttore SC Farmacia, Direttore SC Affari Generali e Legali | per l'anno 2024: entro il 30.06 e il 31.12 per l'anno 2025: entro il 30.06 e il 31.12 per l'anno 2026: entro il 30.06 e il 31.12 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici | progettazione | predisposizione di condizioni di gara che interferiscono con la libera concorrenza e creano disparità di trattamento | scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | specifiche, di controllo | Garantire trasparenza ed efficienza nei procedimenti amministrativi | Proseguimento monitoraggio applicazione del regolamento in materia di forniture e servizi infungibili e/o esclusivi | relazione semestrale di monitoraggio al RPCT | Direttori strutture aziendali deputate agli acquisti (come previsto nel regolamento aziendale infungibili) | per l'anno 2024: entro il 30.06 e il 31.12 per l'anno 2025: entro il 30.06 e il 31.12 per l'anno 2026: entro il 30.06 e il 31.12 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici | progettazione | predisposizione di capitolati in tempi non congrui rispetto alla programmazione - rischio di ritardi che possono determinare ricorso a proroghe contrattuali - ricorso ad acquisti in economia e procedure in urgenza | rischio di ritardi che possono determinare ricorso a proroghe contrattuali - ricorso ad acquisti in economia e procedure in urgenza - scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | specifiche, di regolamentazione | Revisione del processo di monitoraggio interno finalizzato al controllo del rispetto dei tempi di predisposizione dei capitolati per acquisizione beni e servizi | adozione di specifica procedura aziendale | emanazione della procedura | Direttore SC Affari Generali e Legali | entro il 31.12.2024 | DEL RPCT |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici | progettazione | conflitto di interessi dovuto allo svolgimento di attività extra impegno da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento di approvigionamento | inadeguata diffusione della cultura della legalità | MEDIO | generale, di formazione | Implementare qualitativamente e quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale, dell'istituto del conflitto di interesse e della normativa inerente lo svolgimento degli incarichi extra istituzionali | 1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula | 1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio | 1): Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.06.2026 al 31.08.2026 2) Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici | selezione del contraente | nomina di commissari di gara in conflitto di interesse | manca di misure di controllo e inadeguata diffusione della cultura della legalità | MEDIO | specifiche, di controllo | gestione del potenziale conflitto di interessi dei commissari di gara | Controllo preventivo, durante l'istruttoria interna antecedente alla nomina della commissione giudicatrice, dell'eventuale partecipazione dei commissari di gara ad eventi sponsorizzati dalle ditte partecipanti alla procedura o svolgimento incarichi extra istituzionali autorizzati | Il rapporto tra il numero delle pratiche istruttorie trattate nell'anno per la nomina di commissioni ed il numero dei controlli preventivi effettuati deve essere pari a 1 | Direttore SC Affari Generali e Legali | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 entro il 31.12.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| | | | | | | gestione del potenziale conflitto di interessi dei commissari di gara | Controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate | Almeno una verifica al mese sulle dichiarazioni inerenti i carichi penali | Direttore SC Gestione Acquisti, Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale, Direttore SC Nuovo Ospedale | entro il 31.12.2023 entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti pubblici | esecuzione del contratto | controlli insufficienti e/o alterati per verificare la corretta esecuzione contrattuale | manca di trasparenza- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | generale, di trasparenza | creare un ambiente di lavoro ostioso alla corruzione | Attuazione delle indicazioni contenute nella DGR n. XI/5408/2024 in materia di trasparenza e tracciabilità delle fasi esecutive dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e utilizzo della piattaforma regionale T&T | Relazione annuale al RPCT circa l'utilizzo della piattaforma regionale T&T | Direttore SC Gestione Acquisti, Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale, Direttore SC Nuovo Ospedale | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 entro il 31.12.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |
| acquisizione e gestione delle risorse umane | procedura di selezione personale rinviando | gestione non corretta del conflitto di interessi al momento della sottoscrizione | inadeguata diffusione della cultura della legalità scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | generale, di formazione | Implementare qualitativamente e quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale, dell'istituto del conflitto di interesse | 1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula | 1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio | 1): Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.06.2026 al 31.08.2026 2) Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2024 - 2026 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

| MISURE DI PREVENZIONE - TRATTAMENTO | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|-----------------------------|--------------------------------|--|---|--|---|--|--|
| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | DESCRIZIONE EVENTO | FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | TIPOLOGIA DI MISURA | OBIETTIVO | DESCRIZIONE DELLA MISURA | INDICATORE | RESPONSABILI / DESTINATARI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | MONITORAGGIO |
| | | del contratto | | MEDIO | generale, di regolamentazione | definizione di una procedura aziendale per la gestione delle casistiche del conflitto di interesse | 1)Stesura della procedura 2)emanazione della procedura 3)diffusione capillare 4)Controllo applicazione | 1) Stesura della procedura a seguito di raccolta ed analisi della documentazione interna utilizzata dalle strutture coinvolte dai processi interessati 2) emanazione della procedura 3) diffusione della procedura 4) relazione di monitoraggio | 1) RPCT, dirigenti SS.CC. Gestione Acquisti, Gestione Tecnico Patrimoniale, Affari Generali e Legali, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, segreteria comitato etico 2) RPCT, Ufficio Qualità 3) RPCT, Ufficio Qualità 4) dirigenti delle SS.CC. Gestione Acquisti, Gestione Tecnico Patrimoniale, Affari Generali e Legali, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | 1) Dal 01.02.2024 al 31.05.2024 2) Dal 01.06.2024 al 31.07.2024 3) Dal 01.09.2024 al 31.12.2024 4) Dal 01.01.2025 al 31.12.2025 | 1) DEL DIRIGENTE RESPONSABILE 2) DEL RPCT 3) DEL RPCT 4) DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| acquisizione e gestione delle risorse umane | procedura di selezione personale dipendente | commissione reati di falso, truffa, corruzione e concussione in fase di procedura concorsuale | inadeguata diffusione della cultura della legalità | MEDIO | generale, di formazione | implementare quantitativamente e qualitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale | 1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione dei target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula | 1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione dei target 2) il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio | 1) Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.06.2026 al 31.08.2026 2) Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |
| acquisizione e gestione delle risorse umane | procedura di selezione personale dipendente | conflitto di interesse dei componenti della commissione giudicatrice | manca di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità | MEDIO | specifici, di regolamentazione | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione | applicazione della procedura operativa definita per la gestione del conflitto di interesse e situazioni di incompatibilità dei componenti delle commissioni giudicatrici nell'ambito delle procedure di selezione del personale | relazione di monitoraggio applicazione della procedura operativa | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, funzionari settore reclutamento | 31.12.2024 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| acquisizione e gestione delle risorse umane | progressioni di carriera ed attribuzioni di incarichi dirigenziali o degli incarichi di funzione del personale del comparto | alterazione dei requisiti professionali e dei titoli per conferimento incarichi dirigenziali e degli incarichi di funzione del personale del comparto | manco o carente uso dei criteri di imparzialità. | RILEVANTE | specifici, di regolamentazione | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione | Nell'ambito della regolamentazione aziendale approvata nel 2022 ed inerente sia il sistema degli incarichi di posizione dirigenziale della dirigenza sanità - CNLN 19.12.2019, sia degli incarichi di posizione dirigenziale dell'area della dirigenza professionale - tecnica e amministrativa - CNLN 17.12.2020, sia il sistema degli incarichi di funzione del personale del comparto, applicazione della procedura operativa definitiva per la gestione del conflitto di interesse dei componenti interni delle | relazione di monitoraggio applicazione della procedura operativa | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, funzionari settore valutazione e flussi | 31.12.2024 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| acquisizione e gestione delle risorse umane | procedura per affidamento incarichi libero professionali | alterazione dei requisiti professionali e dei titoli per conferimento incarichi libero professionali | manco o carente uso dei criteri di imparzialità. | MEDIO | generale, di formazione | implementare quantitativamente e qualitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale | 1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione dei target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula | 1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione dei target 2) il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio | 1) Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.06.2026 al 31.08.2026 2) Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |
| acquisizione e gestione delle risorse umane | procedura per verifica effettiva presenza in servizio | falsa attestazione della presenza in servizio | manca di controllo - scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | specifici, di controllo | creare un ambiente ostico alla corruzione - semplificare le procedure di controllo | utilizzo sistemico della procedura informatizzata "Validatione del cartellino" nella piattaforma SIGMA "Angolo del Dipendente", attivata nel 2022 | relazione annuale di monitoraggio del Direttore SC Gestione Risorse Umane al RPCT | tutti i dipendenti dell'ASST | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| acquisizione e gestione delle risorse umane | procedura per la gestione del cedolino stipendiale | alterazione cedolino stipendiale | manca di controllo - scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | specifici, di controllo | creare un ambiente ostico alla corruzione - semplificare le procedure di controllo | utilizzo mensile della "check list stipendiale" con le modalità descritte nella "procedura per la retribuzione" | relazione annuale di monitoraggio del Direttore SC Gestione Risorse Umane al RPCT | operatori del settore economico previdenziale della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| | | | | MEDIO | specifici, di controllo | creare un ambiente ostico alla corruzione - semplificare le procedure di controllo | realizzazione dei controlli a campione non programmati da parte del RPCT mediante incrocio dei dati dell'anagrafica dei dipendenti con i cedolini stipendiali prodotti | Verifica su personale del comparto - target: 80% Verifica sul personale della dirigenza - target: 80% Realizzazione di almeno n.1 controllo | Direttore e funzionari SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, RPCT | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL RPCT |
| affari legali e contenzioso | istruttoria delle richieste di risarcimento danni pervenute e delle valutazioni medico legali svolte, nonché della gestione medico legale delle vertenze giudiziarie in ambito Penale, Civile e del Lavoro | Alterata percezione della valutazione | esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | specifici, di regolamentazione | rispettare le indicazioni ministeriali e l'utilizzo dei sistemi tabellari più in uso per la RC | Monitoraggio dell'attività istruttoria collegata alle richieste di risarcimento danni pervenute | Relazione annuale al RPCT sui casi segnalati alla Corte dei Conti a confronto con i casi per i quali la stessa Corte dei Conti ha richiesto integrazioni e/o approfondimenti | responsabile SS Avvocatura | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| affari legali e contenzioso | gestione richieste patrocinio legale | alterata valutazione delle somme da rimborsare ai dipendenti ai sensi del CCNL | esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specifici, di regolamentazione | nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficiacia, l'efficienza e la trasparenza | Aggiornamento della procedura di gestione dei sinistri aziendale in recepimento delle Linee di indirizzo regionali emanate a fine 2022 dalla Direzione Generale Welfare | Adozione ed diffusione della procedura aggiornata | responsabile SS Avvocatura e direttore SC Medicina Legale | entro il 31.12.2024 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| affari legali e contenzioso | determinazione e gestione delle convenzioni con le Associazioni di volontariato e di enti del terzo settore | agevolare alcune associazioni rispetto ad altre fornendo il ritorno di immagine che può agevolare e facilitare raccolta fondi e donazioni a favore dell'associazione o creare | esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna | | specifici, di controllo | nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficiacia, l'efficienza e la trasparenza | attuazione del criterio cronologico di presa in carico del procedimento amministrativo da parte dell'ufficio competente (in base al tempo di protocollo in entrata della richiesta di convenzione) | relazione annuale di monitoraggio al RPCT | SC Affari Generali e Legali - settore affari generali | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2024 - 2026 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

| MISURE DI PREVENZIONE - TRATTAMENTO | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|-----------------------------|---------------------------------|---|---|--|--|--|---------------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | DESCRIZIONE EVENTO | FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | TIPOLOGIA DI MISURA | OBIETTIVO | DESCRIZIONE DELLA MISURA | INDICATORE | RESPONSABILI /DESTINATARI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | MONITORAGGIO |
| | | benefici per alcuni volontari rispetto ad altri | | ACCETTABILE | generale, di regolamentazione | nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | aggiornamento del regolamento aziendale vigente inerente la collaborazione con il terzo settore | monitoraggio applicazione del regolamento aggiornato | Direttore SC Affari Generali e Legali, Responsabile SS Comunicazione | dal 01.04.2024 al 31.12.2024 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| affari legali contenzioso | Affidamento incarichi di difesa dell'ente ad avvocati esterni | alterazione dell'utilizzo dei criteri di affidamento dei legali esterni | esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specifiche, di regolamentazione | nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza | tenuta sistematica del registro degli incarichi esterni | aggiornamento costante del registro aziendale, secondo il regolamento vigente in materia | SC Affari Generali e Legali - settore legale | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| affari legali contenzioso | gestione del protocollo | Alterazione dei tempi e delle azioni di protocollo per agevolare il proprio o altro interesse | esercizio prolungato di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | specifiche, di regolamentazione | creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione, semplificare l'azione amministrativa | monitoraggio applicazione del manuale di gestione del protocollo informatico dell'ASST e dei flussi documentali approvato con decreto direttoriale n. 601 del 29.08.2023 | report annuale di monitoraggio al RPCT | SC Affari Generali e Legali - settore affari generali | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| gestione delle entrate, spese e patrimonio | pagamenti | liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione | manca dei controlli, scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | specifiche, di controllo | | | relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione | Direttore SC Bilancio, Finanziaria e Contabilità Programmazione | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| gestione delle entrate, spese e patrimonio | pagamenti | sovrapprestazione o fatturazione di prestazioni non svolte | manca dei controlli, scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | specifiche, di controllo | | controllo mediante la funzione di internal audit aziendale dell'applicazione delle procedure aziendali adottate per il processo di certificabilità dei bilanci ed aggiornate al 31 dicembre 2023 | relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione | Direttore SC Bilancio, Finanziaria e Contabilità Programmazione | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| gestione delle entrate, spese e patrimonio | pagamenti | pagamenti senza il rispetto della cronologia nella presentazione delle fatture | manca dei controlli, scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specifiche, di controllo | | | relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione | Direttore SC Bilancio, Finanziaria e Contabilità Programmazione | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| gestione delle entrate, spese e patrimonio | solleciti di pagamenti a favore dell'azienda | ritardo nella emissione di solleciti in modo da favorire determinati soggetti | manca di controlli | MEDIO | specifiche, di controllo | creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione, nei processi discrezionali dell'Ente, migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | | relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione | Direttore SC Bilancio, Finanziaria e Contabilità Programmazione | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| gestione delle entrate, spese e patrimonio | gestione riscossione canoni di locazione attivi | manca segnalazione di morosità | manca dei controlli, scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | specifiche, di controllo | | attuazione Istruzione Operativa per l'attuazione della procedura PAC 5.9 Recupero Crediti mancato incasso canoni di concessione | relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione | Direttore SC Bilancio, Finanziaria e Contabilità Programmazione | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| gestione delle entrate, spese e patrimonio | gestione delle scritture contabili e flussi informativi | effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non veritiere e redigere flussi informativi non rispondenti alle rilevazioni contabili allo scopo di occultare fatti aziendali | manca di controlli | MEDIO | specifiche, di controllo | | aggiornamento e controllo continuo di applicazione delle procedure aziendali adottate per il processo di certificabilità dei bilanci | relazione annuale al RPCT sullo stato di aggiornamento delle procedure e sulle criticità di applicazione | Direttore SC Bilancio, Finanziaria e Contabilità Programmazione | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| gestione delle entrate, spese e patrimonio | gestione delle attrezzature sanitarie | introduzione ed uso di apparecchi non controllati | manca dei controlli, scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | specifiche, di controllo | | | | | | |
| gestione delle entrate, spese e patrimonio | eredità, lasciti ed erogazioni liberali | riciclaggio di denaro nell'ambito del sistema delle donazioni | scarsa responsabilizzazione interna, mancanza di controlli | | generale, di formazione | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | Implementare la misura anticiclaggio mediante lo svolgimento di formazione interna per la divulgazione del regolamento e degli strumenti operativi per le SOS | 1) Individuazione nominativi del personale da arrollare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) Responsabile aziendale anticiclaggio, RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio | 1) Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |
| | | | | RILEVANTE | specifiche, di controllo | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | attuazione del regolamento aziendale approvato con decreto n. 68 /2023 per la gestione delle donazioni e delle erogazioni liberali a favore dell'ASST di Cremona | report annuale di monitoraggio al RPCT | SC Affari Generali e Legali - settore affari generali | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |
| provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari attività commissioni medicina legale - certificazioni | attività commissione invalidi | alterata concessione dei benefici per invalidità civile legge 104/92 - ciechi civili sordi prelinguali | scarsa responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità | MEDIO | generale, di formazione | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | 1) Individuazione dei nominativi del personale da arrollare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula | 1) Individuazione nominativi del personale da arrollare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio | 1) Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.06.2026 al 31.08.2026 2) Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |
| provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari attività commissioni medicina legale - certificazioni | attività commissione invalidi | gestione non corretta del conflitto di interessi quando la valutazione di inabilità al lavoro riguarda un dipendente della stessa ASST | scarsa responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità | MEDIO | generale, di formazione | Implementare qualitativamente e quantitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale, dell'Istituto del conflitto di interesse | 1) Individuazione dei nominativi del personale da arrollare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula | 1) Individuazione nominativi del personale da arrollare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio | 1) Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.06.2026 al 31.08.2026 2) Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2024 - 2026 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

| MISURE DI PREVENZIONE - TRATTAMENTO | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|-----------------------------|----------------------------------|---|---|--|---|--|---|
| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | DESCRIZIONE EVENTO | FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | TIPOLOGIA DI MISURA | OBIETTIVO | DESCRIZIONE DELLA MISURA | INDICATORE | RESPONSABILI /DESTINATARI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | MONITORAGGIO |
| gestione dei documenti e dei dati prodotti dall'azienda | produzione, gestione e conservazione dei dati e dei documenti aziendali | diffusione impropria e/o vendita di dati personali economico / commerciali per fini privati e non istituzionali | mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità | MEDIO | specificità, di regolamentazione | creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione | applicazione del regolamento interno per il corretto utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dall'ASST | adozione del regolamento e diffusione | Direttore /Responsabile SS.CC. Sistemi Informativi Aziendali, Affari Generali e Legali, Comunicazione | entro il 31.12.2024 | DEL RESPONSABILE DIRIGENTE |
| | | | | | generale, di formazione | implementare quantitativamente e qualitativamente la conoscenza in materia di protezione dei dati | svolgimento della formazione interna in materia mediante il supporto del DPD | Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | SS Formazione, SC Affari Generali e Legali - settore legale, direttori/responsabili strutture e servizi aziendali | entro il 31.12.2024 | DEL RESPONSABILE E DELLA SS FORMAZIONE DIRIGENTE |
| attività professionali e liste di attesa | libero autorizzazione all'attività libero professionale | mancanza dei requisiti per l'autorizzazione all'esercizio della libera professione | mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specificità, di controllo | garantire lo svolgimento dell'attività di libera professione in presenza di tutti i requisiti necessari | attuazione della procedura di verifica periodica dei requisiti | relazione di monitoraggio annuale al RPCT | direttore e funzionari SC Accoglienza - CUP aziendali | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL RESPONSABILE E DEL RPCT DIRIGENTE |
| attività professionali e liste di attesa | libero esercizio attività professionale | trattamenti di favore prenotazioni con tempi più brevi | mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità | RILEVANTE | specificità, di controllo | Garantire il rispetto delle priorità di accesso alle prestazioni istituzionali in base alle liste di attesa | controlli a campione su prestazioni professionali erogate e liste di attesa per prestazioni sanitarie in regime istituzionale | Controllo trimestrale, con rotazione del campione di medici controllati. Il controllo deve riguardare il 70% delle prestazioni ambulatoriali erogate. | Direttore SC Accoglienza - CUP aziendali | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL RESPONSABILE DIRIGENTE |
| attività professionali e liste di attesa | libero esercizio attività professionale | mancata osservanza delle norme sulla tracciabilità della erogazione delle prestazioni degli incassi | scarsa responsabilizzazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità | MEDIO | generale, di formazione | implementare quantitativamente e qualitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale | 1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula | 1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/Servizio | 1) Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.06.2026 al 31.08.2026 2) Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DEL RESPONSABILE E DEL RPCT DIRIGENTE |
| attività professionali e liste di attesa | libero esercizio attività professionale | svolgimento della libera professione in orario di servizio | mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità | MEDIO | specificità, di controllo | monitorare il rispetto delle norme in materia di esercizio della LP fuori orario di servizio | controlli a campione incrociati delle liste di lavoro LP e dei cartellini di presenza dei medici autorizzati | controllo trimestrale, con rotazione del campione di medici controllati; il controllo deve riguardare almeno il 70% delle prestazioni erogate in libera professione nell'anno (ambulatoriale e ricovero) | Direttore e funzionari SS.CC. Accoglienza - CUP aziendali, Gestione e Sviluppo Risorse Umane | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL RESPONSABILE DIRIGENTE |
| attività professionali e liste di attesa | libero esercizio attività professionale | violazione dell'obbligo di non superamento dei volumi di attività istituzionale | mancanza di controlli | ACCETTABILE | specificità, di controllo | monitoraggio del rispetto dell'equilibrio tra volumi dell'attività istituzionale e volumi dell'attività libero professionale | controlli sui volumi dell'attività istituzionale e dell'attività libero professionale | rilevazione trimestrale dei volumi dell'attività istituzionale e dell'attività libero professionale per le prestazioni oggetto di monitoraggio regionale | direttore e funzionari della SC Accoglienza - CUP aziendali | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL RESPONSABILE DIRIGENTE |
| programmazione attività chirurgica/medica | gestione liste di attesa attività chirurgica/medica, pre ospedalizzazione e liste operatorie | mancata appropriatezza della priorità clinica | mancanza di controllo, responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilità interna | MEDIO | specificità, di controllo | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | revisione del PT D 901 009 "Liste di prenotazione dei ricoveri chirurgici programmati - regolamento di gestione" - applicazione della procedura aziendale | emissione e controllo applicazione della procedura | SS Gestione Operativa | entro il 31.12.2024 | DEL RESPONSABILE DIRIGENTE |
| | | | | | specificità, di controllo | mancanza di controllo, responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilità interna | MEDIO | specificità, di controllo | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | monitoraggio dei trasferimenti effettuati presso strutture esterne | report annuale sugli audit svolti |
| dimissione / trasferimento del paziente vs altre strutture | Trasferimento dei pazienti in altre strutture (riabilitative in IDR e di cure in sub acute) | ritardo nell'avvio del processo di dimissione da parte dei reparti - prolungamento della degenza e saturazione non ottimale dei PL | scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specificità, di controllo | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | monitoraggio dei trasferimenti effettuati presso strutture esterne | report annuale sugli audit svolti | responsabile / referente COD | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 entro il 31.12.2026 | DEL RESPONSABILE DIRIGENTE |
| | | | | | specificità, di controllo | elusione della procedura aziendale di centralizzazione delle dimissioni / trasferimenti VS esteri mediante contatti diretti tra clinici e strutture | mancanza di controllo, scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specificità, di controllo | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione | applicazione della procedura aziendale sulla gestione della campionatura, farmaci e dispositivi |
| farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie, ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni | gestione della campionatura di farmaci e dispositivi, nei presidi ospedalieri | assenza della tracciabilità della consegna e dell'utilizzo | mancanza di controllo, responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilità interna | ACCETTABILE | specificità, di controllo | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione | applicazione della procedura aziendale sulla gestione della campionatura, farmaci e dispositivi | relazione di monitoraggio annuale al RPCT | Direttori SS.CC. Farmacia e Direzioni Mediche di presidio | entro il 31.12.2023 entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DEL RESPONSABILE DIRIGENTE |
| farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie, ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni | partecipazione all'attività di sperimentazione clinica approvata dal C.E. e dall'Azienda | mancato rispetto della regolamentazione aziendale sulla svolgimento dell'attività di ricerca oltre l'orario di servizio | mancanza di controllo | MEDIO | specificità, di controllo | garantire che l'esecuzione della sperimentazione avvenga nel | controllo attuazione del regolamento aziendale | relazione di monitoraggio annuale sulle sperimentazioni | personale segreteria comitato etico | entro il 31.12.2024 | DEL RESPONSABILE DIRIGENTE |

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2024 - 2026 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

| MISURE DI PREVENZIONE - TRATTAMENTO | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------------------------|----------------------------------|---|---|--|--|---|--------------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | DESCRIZIONE EVENTO | FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | TIPOLOGIA DI MISURA | OGGETTIVO | DESCRIZIONE DELLA MISURA | INDICATORE | RESPONSABILI / DESTINATARI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | MONITORAGGIO |
| farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni | partecipazione all'attività di sperimentazione clinica approvata dal C.E. di riferimento e dall'Azienda | annullamento del personale, e conseguente distribuzione dei proventi delle sperimentazioni, senza utilizzo di criteri trasparenti e/o oggettivi | manca di controllo | ACCETTABILE | | rispetto delle regole aziendali | personale all'attività di sperimentazione clinica | aperte e sulle risorse professionali coinvolte | | | RESPONSABILE |
| farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni | eventi aziendali sponsorizzati da terzi | carezza di trasparenza nelle procedure di individuazione dello sponsor | manca di trasparenza e di controllo | ACCETTABILE | specificità, di controllo | | | | | | |
| farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni | sponsorizzazioni eventi formativi | partecipazione ad eventi esterni con sponsorizzazione individuale in assenza di autorizzazione preventiva | manca di controllo, scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specificità, di controllo | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | monitoraggio attuazione del regolamento aziendale sulle sponsorizzazioni formative adottato con decreto aziendale n. 103/2021 | relazione annuale monitoraggio al RPCT | SC Affari Generali e Legali - settore affari generali, SS Formazione | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DIRIGENTE RESPONSABILE |
| farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni | eventi di terzi sponsorizzati da terzi | carezza di valutazione reale bisogno formativo degli operatori potenziali destinatari dell'evento | scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specificità, di controllo | | | | | | |
| farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni | eventi di terzi sponsorizzati da terzi | carezza di riscontro effettiva partecipazione all'evento formativo | manca di controllo, scarsa responsabilizzazione interna | MEDIO | specificità, di controllo | | | | | | |
| gestione del paziente defunto in ambito ospedaliero | procedura paziente defunto e servizio funerario | Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, in cambio di una quota sugli utili | manca di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specificità, di controllo | creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione | utilizzo, in camera mortuaria, di elenco di imprese funebri, disponibile alla consultazione dei parenti | relazione di monitoraggio annuale al RPCT | Direttore SC Medicina Legale | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DIRIGENTE RESPONSABILE |
| gestione del paziente defunto in ambito ospedaliero | procedura paziente defunto e servizio funerario | Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili | inadeguata diffusione della cultura della legalità | ACCETTABILE | generale, di formazione | Implementare quantitativamente e qualitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale | 1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula | 1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio | 1): Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.06.2026 al 31.08.2026 2) Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |
| gestione del paziente defunto in ambito ospedaliero | procedura paziente defunto e servizio funerario | Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili | manca di controllo, scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specificità, di regolamentazione | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | attuazione protocolli revisionati inerenti il "Regolamento aziendale di polizia mortuaria" e il "Regolamento obitori aziendali ASST Cremona" e | relazione di monitoraggio attuazione regolamenti revisionati | Direttore SC Medicina Legale | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 | DIRIGENTE RESPONSABILE |
| attività C-DDM: gestione del paziente al domicilio | valutazione multidimensionale mediante gli strumenti in SGGT | influenzare e condizionare per un interesse personale la scelta del cittadino rispetto all'ente erogatore da ingaggiare | manca di controllo, scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specificità, di regolamentazione | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | applicazione della procedura aziendale inerente il percorso di monitoraggio appropriatezza cure domiciliari | relazione annuale al RPCT degli audit effettuati nell'anno | Direttore SC Servizi per la Domiciliarità | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 entro il 31.12.2026 | DIRIGENTE RESPONSABILE |
| attività C-DDM: gestione del paziente al domicilio | valutazione multidimensionale mediante gli strumenti in SGGT | sovrasima della valutazione multidimensionale che genera un bisogno erogativo non reale | manca di controllo, scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specificità, di regolamentazione | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | applicazione della procedura aziendale inerente il percorso di monitoraggio appropriatezza cure domiciliari | relazione annuale al RPCT degli audit effettuati nell'anno | Direttore SC Servizi per la Domiciliarità | entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 entro il 31.12.2026 | DIRIGENTE RESPONSABILE |
| attività C-DDM: gestione del paziente al domicilio | erogazione delle cure domiciliari base o cure domiciliari intragate | richiesta fraudolenta al paziente di pagamenti delle prestazioni IFA erogate al domicilio e pertanto gratuite | inadeguata diffusione della cultura della legalità | ACCETTABILE | generale, di formazione | Implementare quantitativamente e qualitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale | 1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula | 1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio | 1): Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.06.2026 al 31.08.2026 2) Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3 PIAO 2024 - 2026 "MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

| MISURE DI PREVENZIONE - TRATTAMENTO | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|---|---|--|--|--|---------------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | DESCRIZIONE EVENTO | FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | TIPOLOGIA DI MISURA | OBBIETTIVO | DESCRIZIONE DELLA MISURA | INDICATORE | RESPONSABILI /DESTINATARI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | MONITORAGGIO |
| attività C-DOM: gestione del paziente al domicilio | erogazione delle cure domiciliari base o cure domiciliari intragate | e agli operatori regali di diversa n | inadeguata diffusione della cultura della legalità | ACCETTABILE | generale, di formazione | implementare quantitativamente e qualitativamente la conoscenza del codice di comportamento e codice etico aziendale | 1) Individuazione dei nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target, tenuto conto anche delle nuove assunzioni intervenute 2) Fruizione della formazione mediante piattaforma on line o in aula | 1) Individuazione nominativi del personale da arruolare per la formazione e definizione del target 2) Il rapporto tra il numero di partecipanti al corso sul numero dei soggetti individuati deve essere maggiore o uguale al 90% | 1) RPCT e SS Formazione 2) SS Formazione responsabili / direttori di UO/ Servizio | 1) Dal 01.01.2024 al 28.02.2024 Dal 01.06.2024 al 31.08.2024 Dal 01.01.2025 al 28.02.2025 Dal 01.06.2025 al 31.08.2025 Dal 01.01.2026 al 28.02.2026 Dal 01.06.2026 al 31.08.2026 2) Dal 01.03.2024 al 30.11.2024 Dal 01.03.2025 al 30.11.2025 Dal 01.03.2026 al 30.11.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE E DEL RPCT |
| | | | manca di controllo, scarsa responsabilizzazione interna | ACCETTABILE | specifico, di regolamentazione | Creare un ambiente di lavoro ostico alla corruzione; nei processi discrezionali dell'ente, migliorare l'efficacia e la trasparenza, agevolando il valore pubblico | implementazione, nel modello customer utilizzato per l'attività di cure domiciliari, di un item specifico inerente la percezione, da parte dell'utente, di influenze esterne degli operatori non attinenti all'erogazione delle prestazioni (entro il 30 giugno 2024) | 1) implementazione modello customer 2) relazione di monitoraggio annuale analisi dati customer | Direttore SC Servizi per la Domiciliarità | 1) entro il 30.06.2024 2) entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2025 entro il 31.12.2026 | DEL DIRIGENTE RESPONSABILE |