nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
1		Reclutamento per concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati): DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO	Possono risultare assenti i presupposti programmatori e/o una verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di volontaria frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire	MEDIO	Revisione organizzativa e modifica di UU.OO. e strutture semplici da parte della Giunta Provinciale. Strumenti programmatori per la definizione della dotazione organica. Istruttoria sull'effettiva carenza e autorizzazione al reclutamento su tre livelli	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	approvazione e applicazione degli strumenti programmatori
2		Reclutamento per concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico), avviso pubblico (tempi determinati) e progressioni di carriera (selezioni interne/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative): PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO	Definizione dei profili richiesti in modo discrezionale prevedendo requisiti attitudinali e professionali "personalizzati" (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici); indicazione puntuale di argomenti delle prove; scelta del momento di pubblicazione per favorire uno specifico candidato	MEDIO	Applicazione delle norme in materia che disciplinano aspetti procedurali e misure di pubblicità/trasparenza. Utilizzo residuale della possibilità di inserire in bando requisiti specifici se non per comprovate necessità espressamente indicate nel provvedimento di indizione. Indicazione delle materie oggetto delle prove in termini generali	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	100% rispetto obblighi trasparenza; presenza nel provvedimento della motivazione su requisiti specifici
3		Reclutamento per concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati) e e progressioni di carriera (selezioni interne/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative) NOMINA COMMISSIONE	Condizionamento della procedura di selezione del personale al fine i di favorire uno specifico candidato attraverso: scelta dei componenti delle commissioni giudicatrici, presenza di conflitti di interessi	MEDIO	Applicazione delle norme in materia che disciplinano aspetti procedurali e misure di pubblicità/trasparenza dei Regolamenti per l'accesso all'impiego del personale sanitario e amministrativo (DPP n. 17 del 28/6/2010 e Delibera DG n. 351 dd. 26/5/2010, modificata con delibera DG n. 229 di data 28/04/2022). Acquisizione della dichiarazione sottoscritta dai membri della commissione sull'assenza di incompatibilità e conflitti di interesse anche potenziali nonché dell'insussistenza di precedenti penali (art. 35bis D.lgs 165/2001). Applicazione della disposizione sull'assenza di conflitto di interesse anche potenziale di cui all'art. 51 del c.pc. In presenza di rapporti lavorativi o di collaborazione professionale, vista la delibera ANAC n,0209/2017 si configura un obbligo di astensione se vi è una comunione di interessi economici o di vita di particolare intensità che abbia caratteri della sistemacitità, stabilità, continuità. Verifiche delle dichiarazioni rese.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	100% conformità obblighi procedurali e trasparenza. 100% dichiarazioni raccolte, rispetto % controlli definiti dalla procedura
4		Reclutamento per concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati) e progressioni di carriera (selezioni interne/incarichi di coordinamento/posizioni organizzative): ATTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI	Condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato attraverso: assenza di segretezza dei contenuti della prova, discrezionalità nell'attribuzione punteggi ai titoli, attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici soggetti	ALTO	Applicazione delle norme in materia che disciplinano aspetti procedurali e misure di pubblicità/trasparenza e misure di pubblicità/trasparenza dei Regolamenti per l'accesso all'impiego del personale sanitario e amministrativo (DPP n. 17 del 28/6/2010 e Delibera DG n. 351 dd. 26/5/2010, modificata con delibera DG n. 229 di data 28/04/2022).Formalizzazione di regole per la formulazione delle prove per presidiare meglio la segretezza delle stesse (In particolare la commissione predispone le domande delle prove il giorno stesso della prova); redazione di un vademecum sugli obblighi dei commissari da consegnare al momento della nomina	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	100% conformità obblighi procedurali e trasparenza. Documento di formalizzazione prove e vademecum
5		Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati) e progressioni di carriera (selezioni interne/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative)	Dichiarazioni non veritiere in merito al possesso di titoli da parte dei vincitori	ALTO	Applicazione della normativa aziendale in merito al controllo sulle dichiarazioni sostitutive: Controllo campionario sugli idonei su titoli di preferenza, su titoli di studio e al casellario giudiziario, se dal controllo a campione risultano significative anomalie si procede con controllo a tappeto; all'atto dell'assunzione controlli a tappeto su titoli di studio (alla fonte), su titoli di preferenza e casellario giudiziario. Nelle procedure per titoli ed esami controllo a tappeto dei titoli che hanno dato luogo a punteggio specifico	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	% controlli delle dichiarazione su titoli studio/casellario. % controlli sui titoli preferenza secondo procedura
6	CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUZIONE DEL	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati) e progressioni di carriera (selezioni interne/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative)	Dichiarazioni non veritiere in merito al possesso di titoli da parte dei vincitori	ALTO	All'atto dell'assunzione controlli a tappeto su titoli di studio (alla fonte), casellario giudiziario e sull'iscrizione ad albi/ordini professionali.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE SERVIZI AMMINISTRAZIONE COMPETENTI	controlli a tappeto
7	PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati) e progressioni di carriera (selezioni interne/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative)	Dichiarazioni non veritiere in merito al possesso di titoli da parte dei vincitori	ALTO	All'atto dell'assunzione controlli a tappeto su titoli di precedenza. Nelle procedure per titoli ed esami controllo a tappeto dei titoli che hanno dato luogo a punteggio specifico e controllo a tappeto sui titoli di precedenza.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	controlli a tappeto
8		Conferimento incarico dirigenziale ai docenti in assistenza	attribuzione incarichi a soggetti che non hanno i requisiti previsti dalla normativa; conferimento incarico non congruo con la programmazione	MEDIO	Intesa Unitn-APSS	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	Scambio corrispondenza UniTn - APSS; documentazione probante agli atti

n	nr nisura	AREE	PROCESSI		RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
	9			Mancata messa a bando delle posizioni dirigenziali per ricoprirle tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del "facente funzione"	ALTO	In base alle priorità definite dalla direzione strategica e in relazione ai termini contrattuali in caso di presenza di incarichi F.F. viene effettuata una programmazione costantemente aggiornata e monitorata. Rispetto delle procedure e dei limiti temporali previsti dal CCPL. In casi eccezionali, sentito il Consiglio di direzione, in relazione a processi aziendali di riorganizzazione dei processi e servizi, ecc. nel provvedimento di nomina del facente funzioni ovvero di indizione del bando di direttore di struttura complessa, nell'eventualità di superamento dei limiti temporali previsti viene indicata la motivazione.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	presenza provvedimento incarico nel rispetto della misura presenza motivazione mancato rispetto limiti temporali incarico F.F.
	10			Condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato attraverso: scelta dei componenti delle commissioni giudicatrici, presenza di conflitti di interessi	ALTO	Applicazione della normativa concorsuale che prevede il sorteggio dei commissari da un elenco pubblicato sul sito web del Ministero della Salute. Sorteggio pubblico effettuato da un'apposita commissione nominata con deliberazione del DG. Rilascio di dichiarazioni sull'assenza di incompatibilità e conflitti di interesse e dell'insussistenza di precedenti penali (v. misura 3).	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	verbali sorteggio raccolta del 100% delle dichiarazioni
	11		incarichi di lavoro autonomo a professionisti in relazione all'emergenza COVID 19	attribuzione incarichi a soggetti che non hanno i requisiti previsti dalla normativa	MEDIO	verifica puntuale dei requisiti previsti dalla normativa e rilascio dichiarazioni	operative	operative con entrata in vigore normativa covid	DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	presenza documentazione
	12		Tutte le procedure di accesso e di progressione di carriera	Assenza della fase di comunicazione e pubblicazione dei risultati	BASSO	Applicazione della normativa concorsuale che prevede la pubblicazione sul sito aziendale	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	100% rispetto pubblicazione
	13			Assenza di selezioni comparative	ALTO	Per gli incarichi libero professionali: applicazione criteri e limiti previsti norme provinciali e aziendali. Conferimento a seguito di avvisi e procedure selettive pubbliche tranne nei casi di urgenza oggettivamente motivata e documentata ovvero di incarico c.d. intuitu personae. Definizione a priori dei criteri di selezione	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE DIPARTIMENTI INTERESSATI, AOF	presenza documentazione e motivazione
	14			Utilizzo non corretto dello strumento del reclutamento al fine di aggirare i vincoli in materia di assunzioni di personale	MEDIO	I libero professionisti sono selezionati solo come ultima ratio, quando è stata verificata l'impossibilità di reclutare personale con gli strumenti ordinari	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE DIPARTIMENTI INTERESSATI, AOF	presenza motivazione nel rispetto della misura
	15		incarichi a soggetti esterni e collaborazioni ai sensi della legge provinciale sui contratti e sui beni provinciali L.P. 23/1990 e	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei requisiti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti. Previsione di requisiti d'accesso "personalizzati" particolari	MEDIO	Puntuale motivazione in merito ai requisiti indicati nel bando. Utilizzo residuale della possibilità di inserire in bando requisiti specifici, ammessi solo per comprovate necessità espressamente indicate nel provvedimento di indizione	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE DIPARTIMENTI INTERESSATI, AOF	presenza nel provvedimento della motivazione sui requisiti
	16			Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare soggetti particolari	1 (//-1)(/)	Nomina di una commissione esaminatrice per la valutazione delle domande secondo quanto previsto per gli avvisi per assunzioni a tempo determinato	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	provvedimento nomina
	17			Comportamento scorretto/inadeguato dei collaboratori; presenza di conflitti di interessi.	MEDIO	Inserimento nei contratti di apposite disposizioni per il rispetto da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, derivanti dal Codice di Comportamento e dalle misure previste dal par. 8.6 e 8.7 del presente Piano. Inserimento di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE DIPARTIMENTI INTERESSATI, AOF	100% conformità dei contratti
	18			Presenza di conflitto di interessi Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	MEDIO	Applicazione di un apposito regolamento concernente le borse di studio. Le stesse devono essere strumenti di attuazione di specifici progetti e sono assegnate con le regole delle procedure concorsuali	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	conformità nel 100% delle procedure
	19		borse di studio	e dell'imparzialità Definizione dei profili richiesti in modo discrezionale prevedendo requisiti attitudinali e professionali "personalizzati" (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici)	1 1//10-1 1/1()	Applicazione di un apposito regolamento concernente le borse di studio. Le figure da selezionare devono essere definite nel progetto e coerenti con lo stesso	operative		I DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	conformità nel 100% delle procedure
	20			sottrazione di denaro pubblico per inserimento o modifica del livello di inquadramento	MEDIO	Utilizzo di templates che riproducono in contratto i dati giuridici inseriti a sistema.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE SERVIZI AMMINISTRAZIONE COMPETENTI	utilizzo di templates

			•						
nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
21		assunzioni: stipula contratto	sottrazione di denaro pubblico per inserimento o modifica del livello di inquadramento		Controllo trimestrale per verifica creazione nuove anagrafiche dipendenti mediante confronto tra i due sistemi alimentati da Servizio acquisizione e sviluppo e Servizio amministrazione del personale	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	report trimestrale di controllo
22			mancata conoscenza degli obblighi previsti per i dipendenti e delle misure del Piano anticorruzione	MEDIO	Inserimento nelle lettere di assunzione e nei contratti di assunzione di apposite disposizioni per il rispetto delle misure previste dal Piano e di quanto previsto dal Codice di comportamento. Somministrazione di un corso di formazione in materia di anticorruzione per il personale neo assunto.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	100% conformità delle lettere di assunzione e dei contratti
23		assunzioni	Mancata conoscenza delle attività vietate dalla legge nei tre anni successivi alla cessazione	MEDIO	Inserimento in tutti i contratti di assunzione della clausola che prevede il divieto, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, di prestare attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione attraverso i medesimi poteri per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	100% conformità dei contratti
24		gestione graduatorie del personale sanitario convenzionato (medici	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		Applicazione delle norme e degli AA.CC.NN. in materia che disciplinano aspetti procedurali e misure di pubblicità e trasparenza	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	conformità alla procedura e assolvimento obblighi di trasparenza
		specialisti ambulatoriali, MMG, PLS, guardia medica)	condizionamento e pressioni per favorire particolari soggetti		Applicazione della normativa aziendale in merito al controllo delle dichiarazioni sostitutive. Controllo a campione al momento della redazione graduatoria sui titoli di preferenza.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	rispetto % controlli definiti dalla procedura
25		conferimento incarichi a personale sanitario convenzionato (medici specialisti ambulatoriali, MMG, PLS, guardia medica)	dichiarazioni non veritiere in merito al possesso dei titoli da parte dei vincitori	MEDIO	Applicazione della normativa aziendale in merito al controllo delle dichiarazioni sostitutive, Il controllo del possesso del titolo di studio (laurea) per il personale convenzionato è effettuato dal SAGPC alla fonte, sia per gli incarichi a tempo determinato che per quelli di titolarità.	operative		DISTRETTI DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	conformità alla procedura
26		Creazione e modifica anagrafica	Creazione di falsa matricola nell'ente docenti in assistenza	BASSO	creazione da parte di un servizio altro diverso da SGRUNI	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	procedura HR Sigma
27	GESTIONE DEL PERSONALE	Creazione e modifica anagrafica	favorire determinati soggetti, sottrazione di denaro pubblico per errato o doloso inserimento; utilizzo anagrafica di soggetti cessati per erogazioni improprie di compensi a favore di altri soggetti	MEDIO	Controllo annuale per verifica coerenza sulle anagrafiche dipendenti.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	report annuali di controllo; rispetto % controlli definita dalla procedura
		Attribuzione posizione Attribuzione fasce						DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	
28		Altri istituti	favorire determinati soggetti	MEDIO	controlli a campione su inserimenti fatti dagli operatori, su indennità specifiche richiesta annualmente conferma al Responsabile sulle funzioni svolte e indennità attribuite, altre indennità sono agganciate direttamente alla U.O. Sono attivi dei controlli automatizzati sulle anomalie per le voci che eccedono il valore massimo.			DIPARTIMENTO RISORSE UMANE, DISTRETTI	report semestrali mediante l'utilizzo di check list
		Attribuzione di indennita' specifiche						DISTRETTI	
29		Stipendio parte assistenziale	favorire determinati soggetti, sottrazione di denaro pubblico per errato o doloso inserimento;	BASSO	Produzione tabella economica da parte di diverso servizio rispetto allo SGRUNI			DRU	Tabelle economiche prodotte e inviate a UNiTN

			,	,	IISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
30		Gestione dipendenti cessati	liquidazione competenze a soggetti cessati o a soggetti non aventi diritto	MEDIO	A livello centrale controlli su tutti i dipendenti aziendali cessati. Controlli mensili a tappeto sulle modifiche anagrafiche dei cessati, sulla coerenza fra competenze liquidate e data di cessazione. Controllo indiretto da parte degli ex dipendenti del corretto accredito sul c/c (per tramite di invio, non eludibile, del cedolino cartaceo).	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	report dei controlli (check list)
31		Elaborazione stipendi	Favorire alcuni soggetti	MEDIO	Controlli annuali dell'Ufficio trattamento economico (controlli su incarichi dirigenziali, su indennità contattando i responsabili che hanno comunicato i nominativi per una conferma) Controlli mensili Ufficio trattamento economico a tappeto per cedolini con stipendi netti sopra euro 10.000, e a campione su quelli superiori a 5,000 euro per verificare presenza di liquidazioni anomale o errate; controlli su i cedolini contenenti arretrati di anni precedenti su tutte le voci generate automaticamente dal sistema, voci stipendiali eccezionalmente utilizzate o con importi particolarmente elevati, monitoraggio cedolini negativi, ecc.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	check list di controllo
32		Erogazione quota libera professione al dipendente	concessione di benefici economici non spettanti per favorire soggetti particolari	BASSO	c'è automatismo sulla base degli incassi di L.P.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	verbali mensili per controlli a campione
33		Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, consulenti, docenti)	i omissioni di controllo e attestazioni acritiche	BASSO	rimborsi effettuati solo dietro presentazione della documentazione originale e in applicazione dei rispettivi regolamenti o delle richieste sottoscritte dai presidenti delle commissioni			DIPARTIMENTO RISORSE UMANE, DISTRETTI, SOP	100% della documentazione a supporto
34		Inserimenti manuali nel gestionale relativi alla gestione del rapporto di lavoro: permess		MEDIO	Concessione degli istituti sulla base della verifica della documentazione giuridica di supporto.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE, DISTRETTI	verbale di controllo a campione nella misura del 10% di ogni istituto
35		/congedi L. 104,congedi parentali, permessi previsti contrattualmente e riconoscimento orario missioni.	concessione di benefici non spettanti per favorire l'operatore stesso	MEDIO	Controllo semestrale per individuare eventuali inserimenti da parte dell'operatore sul la propria matricola con indicazione di rischio medio.			DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	verbale di controllo
36		lavoro agile	attestazione non veritiera orario di servizio; mancato svolgimento attività lavorativa	MEDIO	Applicazione del disciplinare sulla modalità lavorativa in presenza e in smart working adottato da ultimo con delibera del DG n. 784/2022 in particolare il responsabile è tenuto ad effettuare un monitoraggio costante e mirato in merito allo svolgimento delle attività assegnate al/la dipendente (obiettivi assegnati).	operative		TUTTI I REFERENTI	controllo da parte cdel responsabile sull'effettuazione delle attività assegnate
37		Inserimento voci variabili nel gestionale stipendiali dei dipendenti, indennita' km, richiami in servizio, assist. domic., lavoro straordinario, pronte disponibilita',POA, rimborsi per formazione	concessione di benefici economici non spettanti per favorire soggetti particolari	BASSO	Inoltro da parte di servizio terzo rispetto allo SGRUNI a UNITN			DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	Mail inoltro
		Inserimento voci variabili e accessorie nel gestionale stipendiali dei dipendenti,			Regolamento per la formazione del personale CFC. Controllo trimestrale degli stipendi degli operatori abilitati all'inserimento nel gestionale (operatori stipendi, rilevazione presenze, staff del DRU) per verificarne la correttezza.			DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	report trimestrali di controllo

nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
38		indennita' km, richiami in servizio, assist. domic., lavoro straordinario, pronte disponibilita',POA, rimborsi per formazione	·	MEDIO	Regolamento missioni (rmborsi effettuati solo dietro presentazione della documentazione originale, km riconosciuti in base google maps). Controllo a campione su pratiche gestite da operatori stipendi e rilevazione presenze per verificare la reale spettanze degli istituti inseriti nel gestionale paghe.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE, DISTRETTI SAO TN SAO RV	con verbalizzazione delle anomalie riscontrate
39	GESTIONE DEL PERSONALE	Attribuzione obiettivi e valutazione individuale del personale	favorire con inserimenti impropri determinati soggetti	MEDIO	Formalizzazione all'inizio dell'esercizio mediante provvedimento deliberativo della quantificazione dei fondi, specificando i criteri di riparto previsti dalla contrattazione provinciale ed aziendale. Piani di settore e processo di budget. Valutazioni del personale su peoplesoft con attestazione del dirigente. Codice di comportamento e astensione in presenza di conflitti di interesse. Controlli da parte del Nucleo di valutazione sulla correttezza dell'attività istruttoria	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	approvazione delibera, Verbali del Nucleo di valutazione
40		conseguimento obiettivi di budget per erogazione retribuzione di risultato	attestazioni non veritiere riguardanti il raggiungimento degli obiettivi	MEDIO/BASSO	Attestazione da parte del U.o/servizio competente del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali e di struttura, rinegoziazioni motivate e validate. Controlli da parte del Nucleo di Valutazione sulla correttezza dell'attività istruttoria	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE NdV	verbali Nucleo di valutazione
41		Attivazione procedimenti disciplinari ed irrogazione delle sanzioni	omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate per favorire determinati soggetti	MEDIO/BASSO	I codici di comportamento e disciplinare individuano in modo puntuale i comportamenti considerati disciplinarmente rilevanti ed individuano i criteri generali di cui i titolari dell'azione disciplinare (dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente ed UPD) devono tener conto nella valutazione degli stessi. Il rischio medio basso relativo all'attivazione dei procedimenti disciplinari si è ulteriormente ridimensionato con la costituzione, con deliberazione del Direttore Generale n. 19 del 21 gennaio 2019 e ss.mm, da ultimo la del. DG 397/2021, dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari in composizione collegiale (n. 4 componenti effettivi e n. 2 sostituti per ciascun componente. La composizione collegiale consente, di fatto, di azzerare il rischio di archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo ed altresì di omissione della stessa mentre il rischio di omissione di segnalazione di condotte disciplinarmente rilevanti viene presidiato tramite un'adeguata informazione alle strutture sugli obblighi in capo al direttore/dirigente. Le previsioni normative di seguito indicate costituiscono un valido supporto al fine di minimizzare i rischi individuati: 1) le disposizioni di cui all'art. 55 sexies D.Lgs. 165/2001 (riprese dai codici disciplinari), secondo le quali vi è l'obbligatorietà dell'azione disciplinare in capo al responsabile della struttura di assegnazione del dipendente per cui il mancato (o tardivo) esercizio della stessa, o la sua ingiustificata conclusione assolutoria, comporta un illecito disciplinare in capo al responsabile sopra individuato (o addirittura un possibile illecito penale o amm.vo-contabile), qualora si dimostri, rispettivamente, un intento doloso dello stesso o un riflesso dannoso per le casse pubbliche derivante dalla mancata adozione di una doverosa sanzione; 2) il Codice di comportamento, che ha ribadito l'obbligatorietà dell'azione disciplinare da parte del dirigente e previsto l'obbligo di ciascun lavoratore di segnalare illeciti (anche d	operative	formazione nel 2022	DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	rispetto della disciplina; nr. segnalazioni di omissioni di contestazione
			attribuzioni di anticipi TFR a soggetti privi dei requisiti						100% approvazione con
42		Erogazione anticipi TFR	liquidazione di importi superiori per favorire alcuni soggetti	MEDIO/BASSO	Approvazione con determina del dirigente del Servizio Amm.ne del personale. Applicazione della procedura interna per controllo su erogazioni degli anticipi di TFR. Pratiche gestite da funzionario e il Drettore d'ufficio effettua controlli a campione sulla regolarità e correttezza pratiche.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	determina; report dei controlli a campione
43		nrevisti dal contratto (comparto	discrezionalità nell'assegnazione degli incentivi per agevolare alcuni soggetti	MEDIO	Formalizzazione all'inizio dell'esercizio mediante provvedimento deliberativo della quantificazione dei fondi, specificando i criteri di riparto previsti dalla contrattazione provinciale e aziendale. Controlli da parte del Nucleo di valutazione sulla correttezza dell'attività istruttoria.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	approvazione con delibera, verbali del Nucleo di valutazione
44		nersonale convenzionato PPIP	comportamenti opportunistici atti a determinare un incremento delle prestazioni rese	MEDIO	Applicazione della procedura unica aziendale per l'omogeneizzazione della gestione e per il controllo delle liquidazioni delle prestazioni dei MMG/PLS	operative		DISTRETTI DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE SERVIZI AMMINISTRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO	applicazione della procedura

nr isura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE	APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)
45		Medici specialisti ambulatoriali convenzionati (ex SUMAI) - gestione anagrafiche e dati bancari e inserimenti voci variabili	sottrazione di denaro pubblico per errato o doloso inserimento o modifica di competenze non dovute	MEDIO	A livello centrale, controlli su tutti i cessati. Controlli a tappeto sulle modifiche anagrafiche dei cessati, sulla coerenza fra competenze liquidate e data di cessazione. Controllo indiretto da parte degli ex convenzionati del corretto accredito sul c/c (per tramite di invio, non eludibile, del cedolino cartaceo). Il Responsabile verifica tutte le anagrafiche che devono corrispondere alle determine di incarico. Ore certificate dalle timbrature automatiche confrontate con le ore di servizio; le differenze valorizzate in più o in meno. Lo specialista certifica di lavorare solo per il SSN e di accettare gli orari proposti per indennità di esclusività.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE report dei controlli effettuati
46		Cessazione contratto lavoro	Pantouflage - precostituzione di situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la posizione e il potere all'interno dell'amministrazione per ottenere incarichi o rapporti di lavoro presso i soggetti destinatari dei propri poteri	MEDIO	La nota di presa d'atto delle dimissioni volontarie dal servizio o del collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età del dipendente, deve contenere precisazioni in merito al divieto di pantouflage per informarli che, se negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, sono tenuti a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con il proprio apporto decisionale (art. 1, comma 42, lett. L, della L. 190/2012).	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE, SERVIZI AMMINISTRAZIONE COMPETENTI
47		Cessazione contratto lavoro	Pantouflage - precostituzione di situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la posizione e il potere all'interno dell'amministrazione per ottenere incarichi o rapporti di lavoro presso i soggetti destinatari dei propri poteri	MEDIO	Acquisizione al momento della presentazione della richiesta del dipendente di dimissione volontaria dal servizio o del collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età di una dichiarazione con cui lo stesso si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Definizione delle procedure e modalità operative per l'esecuzione dei controlli.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE predisposizione della procedura
48		Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali	favorire particolari dipendenti	BASSO	Regolamento per la costituzione e la gestione del Fondo unico Aziendale. Applicazione delle Linee guida per la formazione esterna e la valutazione da parte della Commissione per la Formazione continua (CFC)	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE nr autorizzazioni e partecipazioni
		Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione di professionisti sanitari e non a convegni ed eventi formativi esterni come DISCENTE o DISCENTE e contestualmente PARTE ATTIVA			Applicazione delle Linee guida per la formazione esterna e la valutazione da parte della Commissione per la Formazione continua (CFC). Compilazione modulo unico nel caso in cui il dipendente partecipi sia in qualità di discente sia come parte attiva. In caso di partecipazione come discente e relatore/docente etc. ad eventi non accreditati ECM conferiti da ditte farmaceutiche, fornitori o distributori di ausili e attrezzature medico sanitarie successivo passaggio alla commissione valutazione incarichi per valutazione di secondo livello.	operative		
49	GESTIONE DEL PERSONALE	Partecipazione a convegni e eventi formativi esterni con spese sponsorizzate da soggetti esterni	instaurazione di legami con soggetti esterni, aziende produttrici o distributrici	MEDIO	E' vietata la partecipazione del dipendente come discente a convegni, attività di aggiornamento e formazione sponsorizzate da soggetti esterni privati (es. ditte farmaceutiche, ditte venditrici di prodotti o servizi, ecc.) o con momenti conviviali se l'invito è nominativo ed è quindi rivolto direttamente ad un dipendente, anche nel caso in cui la partecipazione venga effettuata a titolo personale (ferie, recupero ore). Gli inviti da parte delle ditte, privi di identificazione del partecipante, devono essere inviati alla direzione e qualora il direttore competente ritenga particolarmente utile la partecipazione individua il personale partecipante con specifica motivazione. La procedura segue l'iter della comunicazione alla Segreteria unificata di C.F.C. (allegato 1) per il solo riconoscimento delle ore.	operative		TUTTE LE STRUTTURE, AOF E DIPARTIMENTI 100% partecipazioni dipendenti individuati secondo procedura
			autorizzazione concessa in modo discrezionale per favorire determinati dipendenti		Applicazione del Regolamento in materia di autorizzazione allo svolgimento di attività e incarichi			
50		di attività è incanchi esterni ai	condizionamento dei comportamenti prescrittivi dei professionisti da parte di aziende produttrici o distributrici di beni a fronte del conferimento dell'incarico di consulenza	MEDIO	compatibili con il rapporto di lavoro presso l'APSS ed anagrafe incarichi. Controlli a campione sul personale di cui alla L. 662/96 Valutazione di seconda istanza da parte della commissione valutazione incarichi delle richieste di partecipazione ad advisory board ed a convegni, congressi, seminari sponsorizzati e non accreditati	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE, SERVIZI AMMINISTRAZIONE COMPETENTI, SOP, COMMISSIONE VALUTAZIONE INCARICHI verbale controlli, applicazione delle procedure
			inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della decisione		ECM			
51		Per il processo di acquisizione	sopra soglia comunitaria i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titol	o devono osservare and serv	che le misure anticorruzione previste dalla Determina del dirigente del SPGAS n. 542 di data 5 maggio 202 vizi)	20 (per forniture e	aggiornamento entro il 30 giugno 2024	DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA
52		Definizione del fabbisogno e programmazione	frazionamento artificioso del fabbisogno per eludere soglie	BASSO	corretta definizione dei Piani di settore	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO TECNOLOGIE DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI è INCARDINATO IL RUP

	ALLEGATO A) TABELLA DEI PROCESSI, RISCHI E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE										
nr misu	a AREE	PROCESSI		RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)			
53			non corretta pianificazione dei fabbisogni /approvvigionamenti che porta, da un lato a sprechi di risorse in caso di sovradimensionamento, dall'altra al ricorso a procedure in deroga dettate da situazioni di urgenza, ricollegabili a un'inadeguata programmazione dei beni da acquistare e/o dei servizi da appaltare.	BASSO	Corretta definizione dei fabbisogni nei Piani di settore	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO TECNOLOGIE DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI è INCARDINATO IL RUP			
54	AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	Definizione del fabbisogno e programmazione	"Prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore	MEDIO/ALTO	Valutazione su due livelli del fabbisogno: da parte della Struttura competente (Ing clinica per attrezzature sanitarie, farmacisti per farmaci e dispositivi, dipartimento tecnologie per hardware e software, ecc.) e n ogni caso l'effettivo fabbisogno e le specifiche tecniche sono valutate dal gruppo di lavoro nominato per la predisposizione del capitolato tecnico.	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO TECNOLOGIE DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI è INCARDINATO IL RUP			
55					Non si accettano sconti commerciali legati al raggiungimento di quote di fatturato. Valutazione del fabbisogno da parte della struttura competente. Per l'affiancamento prodotti proposto dalle ditte, l'APSS ha posto divieto e sono rifiutati. Per le tecnologie sanitarie l'esigenza è motivata ed è verificata dal direttore dell'AOF o suo incaricato.	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI è INCARDINATO IL RUP			
56			Fabbisogni non necessari influenzati da richieste di prodotti "ad hoc" a seguito di condizionamenti da parte delle aziende del settore in cambio di benefits (borse di studio, donazioni) o benefits personali (partecipazioni a convegni e congressi, incarichi di consulenza o docenza, comparaggio)	MEDIO/ALTO	Codice di comportamento. Regolamento per la costituzione e la gestione del Fondo unico Aziendale. Applicazione delle direttive in materia di accesso alle strutture: Regolamento dell'accesso di informatori scientifici del farmaco e applicazione delle misure di vigilanza previste da apposito regolamento direttiva GP 1483/2007 "Direttive per l'informazione scientifica sul farmaco nell'ambito del SSP"; Regolamento accessi da parte dei rappresentanti delle ditte di dispositivi medici o elettromedicali; Regolamento per l'accesso dei tecnici ortopedici .I responsabili delle strutture individuati nei regolamenti o i direttori o dirigenti nformano il Responsabile per la Prevenzione in merito ad eventuali violazioni riscontrate. Per Dipartimento Tecnologie: Delibera DG 406/2023 "Organizzazione dei processi di gestione del fabbisogno di prodotti, servizi e progetti di trasformazione digitale e di innovazione in ambito ICT" e "Procedura operativa - Organizzazione dei processi di gestione del fabbisogno di prodotti, servizi e progetti di trasformazione digitale e di innovazione di prodotti, servizi e progetti di trasformazione digitale e di innovazione in ambito ICT" dd 18/8/2023.	operative		TUTTE LE STRUTTURE AOF E DIPARTIMENTI rispetto della disciplina			
57	AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle	Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	BASSO	Pubblicazione on line della consultazione preliminare di mercato, ricezione osservazioni/ segnalazioni per iscritto verifica delle stesse da parte del gruppo di lavoro con redazione di apposito verbale	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO TECNOLOGIE DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI è INCARDINATO IL RUP			
58		specifiche tecniche			Pubblicazione della programmazione triennale delle gare dei servizi e forniture e triennali per i lavori in linea con le direttive della PAT.	operative		DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA pubblicazione sul sito			
59					Aggiornamento tempestivo delle autorizzazioni all'accesso alle cartelle condivise a seguito di trasferimenti o nuove assegnazioni.		fine pandemia	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO TECNOLOGIE			
60			Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	MEDIO	Codice di comportamento. I professionisti che siano chiamati a far parte di un gruppo tecnico di predisposizione del capitolato nel periodo in cui sono impegnati nell'attività, non intrattengono alcun rapporto diretto con rappresentanti di Imprese che potrebbero essere interessate a partecipare alla gara. I dirigenti e funzionari, mentre gestiscono la definizione di capitolati di gara (salvo che non sia stato formalmente avviato un dialogo tecnico o nel caso di procedura negoziata senza pubblicazione di bando e con un unico fornitore) e allorquando gestiscano fasi di gara, si interfacciano solo per iscritto con le Imprese che abbiano manifestato interesse alla gara. Al medesimo fine, in costanza di procedura di gara l'accesso dei rappresentanti è precluso agli uffici del Servizio che gestisce la gara stessa. I componenti segnalano al RUP o al RPC comportamenti non corretti da parte delle imprese.	operative		DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTI I PROFESSIONISTI IMPEGNATI IN PROCEDURE DI GARA			

nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
61		Definizione dell'oggetto dell'affidamento	improprio utilizzo delle ragioni di infungibilità per favorire una particolare impresa	MEDIO/ALTO	Utilizzo della manifestazione di interesse del mercato ove opportuna per verificare l'infungibilità. Per le attrezzature sanitarie: separazione tra individuazione dell'esigenza per lo svolgimento di determinata attività clinica, esigenza verificata da direttore AOF e definizione delle caratteristiche tecniche e dichiarazione di infungibilità. Applicazione linee guida ANAC	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, DIPARTIMENTO TECNOLOGIE	pubblicazione delle manifestazioni di interessi, documentazione/attestazioni a supporto valutazioni
62			restrizione del mercato nella fase di definizione delle specifiche tecniche nel disciplinare di gara che favoriscano una determinata impresa	MEDIO/ALTO	Sopra soglia: utilizzo, della consultazione preliminare di mercato per verificare i requisiti inseriti nel Capitolato tecnico (pubblicazione on line della consultazione preliminare di mercato, ricezione osservazioni/ segnalazioni per iscritto verifica delle stesse da parte del gruppo di lavoro con redazione di apposito verbale) e, ove non effettuata, indicazione delle motivazioni della mancata consultazione. Inserimento nel provvedimento di approvazione del capitolato dell'avvenuta pubblicazione. Per acquisizioni sottosoglia: strutturazione del processo diviso in fasi governate da soggetti diversi (separazione di funzioni tra due uffici, ove organizzativamente possibile: quello di progettazione gara e quello di gestione della procedura di gara - dopo aver verificato i requisiti e i criteri di valutazione. Applicazione del disciplinare acquisti sotto soglia della trattativa diretta (come aggiornato con delibera del DG n. 141/2020, integrato con delibera DG n. 312/2021). Sui lavori e la manutenzione di immobili il rischio di prefigurare un'azienda su specifiche tecniche è basso, le specifiche e i requisiti prestazionali sono definiti nel prezzario PAT. Supervisione delle specifiche tecniche di capitolato e delle ragioni di infungibilità dichiarate dal professioniste di settore, da parte dei direttori di AOF o loro incaricati. Per le attrezzature sanitarie: separazione tra individuazione dell'esigenza per lo svolgimento di determinata attività clinica, esigenza verificata da direttore AOF e definizione delle caratteristiche tecniche e dichiarazione di infungibilità. Applicazione linee guida ANAC.	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI È INCARDINATO IL RUP	indicazione nel provvedimento della supervisione, documentazione/attestazioni dei controlli
63	AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	Nomina del responsabile del procedimento, nei lavori, servizi e forniture, del direttore lavori, e del direttore dell'esecuzione del contratto	nomina di RUP, DL e DEC in conflitto di interessi o privi dei requisiti	MEDIO/BASSO	Codice di comportamento in particolare obbligo di astensione in presenza di conflitti di interesse anche potenziali - Rilascio di dichiarazioni assenza incompatibilità e conflitti di interesse da parte di DL, DEC, e RUP, CSE, RES se questo ruolo non rientra nei compiti e nelle funzioni proprie legate al servizio o alle deleghe dirigenziali date dal DG (es. tecnici del Dip.to Infrastrutture, Dirigente SA, ecc.). Nel caso din cui il ruolo di DL, DEC, RUP, CSE, RES compiti legati alle funzioni del servizio i Direttori di dipartimento, acquisizione dichiarazione triennale e trasmissione annuale di una circolare sugli obblighi di astensione e segnalazione dei conflitti di interesse. Applicazione di quanto previsto dal documento "Funzioni, responsabilità e nomina dei RUP, del DL e del DEC (nota Dir. Amm. nota rep. 20918 3/12/2018.	operative	per dichiarazione triennale	DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, DIPARTIMENTO TECNOLOGIE	rispetto disciplina, dichiarazioni raccolte
64		Individuazione modalità di affidamento di forniture/servizi e LAVORI	acquisti al di fuori della disciplina contrattuale	BASSO	applicazione del Regolamento per la gestione dei programmi di spesa legati ai fabbisogni di risorse economiche e del disciplinare acquisti inferiori all'importo della trattativa privata.	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI è INCARDINATO IL RUP	
65			determinazione di un valore stimato del contratto non allineato con il reale fabbisogno e al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere		vedi misure definizione fabbisogno	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, DIPARTIMENTO TECNOLOGIE	
66			induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o al di fuori delle gare senza una motivazione clinica oggettiva e documentabile	MEDIO	Utilizzo della manifestazione d'interesse del mercato per acquisire informazioni. Per il Dipartimento tecnologie: Raccolta strutturata e formalizzata di analisi di demand da parte degli utenti e verifica in assesment dell'effettivo bisogno	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, DIPARTIMENTO TECNOLOGIE	pubblicazione delle consultazioni. Per il Dipartimento tecnologie: Documentazione/attestazioni a supporto valutazioni
67					AGGIORNAMENTO DEL REPERTORIO DEI DISPOSITIVI MEDICI (INSERIM. NUOVI DISPOSITIVI MEDICI): rispetto procedura per l'introduzione di nuovi dispositivi medici (Del. D.G. 401/2013). Oltre alla validazione preventiva da parte del Dipartimento/Area competente delle richieste di nuovi dispositivi medici da parte dei Direttori di U.O./ Servizi, viene effettuata una manifestazione di interesse per verificare l'eventuale infungibilità del prodotto e le ditte in grado di offrire il prodotto e le alternative ad esso. Solo successivamente, avviene la sottoposizione al vaglio della Commissione per il Repertorio dei Dispositivi Medici.	operative		COMMISSIONE PRONTUARIO - UU.OO. FARMACIE OSPEDALIERE NORD E SUD	verbali della commissione

			•						
n mis		PROCESSI		RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE	APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
6	3				ACQUISTO DISPOSITIVI MEDICI PER SINGOLO PAZIENTE: applicazione della procedura che disciplina l'acquisto di dispositivi per singolo paziente definendo autorizzazioni e fissando in nr. 3 il numero massimo di DM acquistabili	operative		COMMISSIONE REPERTORIO DM - UU.OO. FARMACIE OSPEDALIERE NORD E SUD-	autorizzazione dirigente farmacista incaricato
69			utilizzo improprio per farmaci, dispositivi, tecnologie sanitarie e informatiche dichiarando unicità dei prodotti e proponendo acquisto in esclusiva con trattativa privata	MEDIO	Le privative di farmaci sopra soglia sono presentate al consiglio direzione per approvazione tramite delibera. Può essere richiesta una rivalutazione dell'analisi effettuata su quel farmaco (es. con riferimento alle quantità).	operative		COMMISSIONE PRONTUARIO- UU.OO. FARMACIE OSPEDALIERE NORD E SUD DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	verbali della commissione
70		Individuazione modalità di affidamento di forniture/servizi e LAVORI			Utilizzo della manifestazione di interesse del mercato ove opportuna per verificare l'infungibilità; supervisione delle specifiche tecniche di capitolato e delle ragioni di infungibilità.	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE	pubblicazione delle manifestazioni di interesse, documentazione/attestazioni a supporto valutazioni
7			proroga di contratti di fornitura beni/servizi/lavori che potrebbero favorire specifici fornitori	MEDIO/BASSO	Corretta definizione dei fabbisogni nei Piani di settore. Fatta valutazione a livello aziendale e in ipotesi di necessità fatti contratti ponte approvati con delibera del DG o determina e con la motivazione giustificativa.	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, DIPARTIMENTO TECNOLOGIE	approvazione della pianificazione; monitoraggio proroghe
7:			ricorso ad artificioso frazionamento per eludere l'applicazione del disciplinare per acquisti	MEDIO	Monitoraggio da parte dei dirigenti a cui afferiscono i funzionari che gestiscono la procedura. Corretta definizione nei piani di settore del fabbisogno, tramite raccolta dei fabbisogni, valutazione e aggregazione.	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI È INCARDINATO IL RUP	rispetto della misura
73			individuazione delle ditte da invitare a procedura negoziata effettuata in modo da agevolare un operatore economico in particolare; ricorso improprio degli affidamenti diretti	MEDIO/ALTO	Disciplinare acquisti e lavori di valore inferiore alla soglia della trattativa diretta (come aggiornato con delibera del DG n. 141/2020, integrata con delibera DG n. 312/2021), atto a regolamentare, le scelte dei contraenti, i casi di affidamento diretto senza previo confronto competitivo, nonché le modalità di attuazione del principio di rotazione (nel rispetto delle linee guida approvate con delibera della Gp n. 307 di data 13.3.2020), privilegiando l'acquisizione di beni e servizi a mezzo dei sistemi del mercato elettronico (provinciale e nazionale). Il disciplinare è diviso in due titoli, il Titolo 1 riguarda la procedura per le acquisizioni servizi e forniture di beni e si applica anche ai beni e servizi di cui al Titolo 2 relativo ai lavori, incarichi di ingegneria ed architettura ed attrezzature sanitarie. Il Disciplinare prevede che la procedura di approvvigionamento di beni o servizi si concluda con determina: per acquisti uguali o superiori ad euro 20.000,00 mediante apposita determina, dettagliando le imprese invitate, l'impresa aggiudicataria, le modalità seguite e i contenuti contrattuali di aggiudicazione; per acquisti inferiori ad euro 20.000,00 e superiori ad euro 5.000,00 con una determina periodica cumulativa che dà conto sinteticamente dei contratti definiti, del loro valore, del numero di invitati e degli aggiudicatari. Per gli affidamenti diretti (senza confronto concorrenziale, neppure informale) con importo superiore a Euro 1.000,00 e fino a Euro 5.000,00 permane l'obbligo da parte del RUP di inviare l'elenco degli affidamenti effettuati nel mese al Direttore del Dipartimento di appartenenza o al superiore gerarchico. Le informazioni comprendono una breve descrizione sulle ragioni della scelta della ditta, della congruità del prezzo, delle motivazioni che giustificano l'affidamento di reto e dell'eventuale assenza di rotazione. Per Servizio fiscale e gestione spese: controllo a campione sull'elenco dei ClG di importo inferiore ai 5.000,00 euro rendicontati nell'anno precedente, per veri			DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI È INCARDINATO IL RUP	rispetto della disciplina CIG di importo inferiore a 5000: - numero di affidamenti per ciascun operatore economico; - importo totale affidato nell'anno per ciascun operatore economico; - ricorrenza stesso oggetto dell'affidamento con relativo importo complessivo
74			carenza di imparzialità nella predisposizione del Capitolato - modalità di individuazione dei componenti dei Gruppi tecnici per la predisposizione dei capitolati	MEDIO	Acquisizione preliminare di una dichiarazione sottoscritta dai membri sull'assenza di conflitti di interesse nonché dell'insussistenza di precedenti penali (art. 35bis D.lgs 165/2001). Se dichiarate situazioni di conflitto di interesse anche potenziale la valutazione effettuata da parte del RUP prima della nomina. Controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni (gare e capitolati) di insussistenza precedenti penali. Utilizzo Vademecum sul conflitto di interessi. I componenti del gruppi tecnici sono tenuti a tutelare la riservatezza e la segretezza, per tutta la durata della procedura, anche cercando di evitare rapporti diretti con i rappresentanti delle ditte che potrebbero essere interessate alla gara. Al primo incontro del gruppo tecnico vengono fornite informazioni sui comportamenti da evitare, sui divieti e su altre situazioni di inopportunità.	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI è INCARDINATO IL RUP	100% dichiarazioni acquisite, % controlli secondo procedura

nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE	APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
75	AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI		condizionamento delle decisioni - relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione all'art. 1, c. 9, punto e) della L.190/2012	MEDIO/BASSO	L'indicazione negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito della disponibilità a fornire su richiesta dell'APSS, in sede di affidamenti di forniture/servizi/incarichi, i nominativi dei titolari di cariche, dei soci e del proprio personale per il controllo di cui all'art. 1, c. 9, punto e) della L.190/2012. L'inserimento, da parte dei dirigenti competenti, negli atti di gara e nei contratti per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di clausole a tutela della legalità e integrità costituenti il modello di protocollo di legalità e integrità. Per i servizi e forniture sopra soglia UE nel rispetto delle clausole definite con determina n. 542 di data 5.5.2020. Codice di Comportamento: in particolare obbligo di astenersi e di comunicare al superiore gerarchico la presenza di un conflitto di interessi anche potenziale	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI È INCARDINATO IL RUP	documenti conformi
76		Predisposizione dei capitolati, bandi di gara e lettere d'invito	revolving doors/pantouflage	MEDIO	L'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della clausola di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con APSS. Clausola di esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra	operative	in relazione ai protocolli di legalità adottati dalla PAT	DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI è INCARDINATO IL RUP	documenti conformi
77			termini di presentazione delle domande non adeguati alla complessità dell'affidamento/gara	BASSO	valutate congruamente le richieste di proroghe dei tempi specie se richieste da più imprese			DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE	documentazione a supporto
78			prescrizioni di specifiche tecniche o economiche o altre speciifiche finalizzate ad agevolare un'impresa a scapito dei concorrenti Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara consentire modifiche in fase di esecuzione individuazione di requisiti di qualificazione e aggiudicazione calibrati e finalizzati per favorire una particolare impresa	MEDIO/ALTO	Utilizzo della manifestazione di interesse, ove opportuna, per verificare l'infungibilità; Sopra soglia: utilizzo, della consultazione preliminare di mercato per verificare i requisiti inseriti nel Capitolato tecnico (pubblicazione on line della consultazione preliminare di mercato, ricezione osservazioni/ segnalazioni per iscritto verifica delle stesse da parte del gruppo di lavoro con redazione di apposito verbale) ad esclusione dei casi di prodotti standardizzati e comunque motivando la mancata consultazione. Inserimento nel provvedimento di approvazione del capitolato dell'avvenuta pubblicazione. Per acquisizioni sottosoglia: strutturazione del processo diviso in fasi governate da soggetti diversi (separazione di funzioni tra due uffici: quello di progettazione gara e quello di gestionedella procedura di gara - dopo aver verificato i requisiti e i criteri di valutazione. Applicazione del Disciplinare acquisti e lavori di valore inferiore alla soglia della trattativa diretta (come aggiornato con delibera del DG n. 141/2020, integrata con delibera del DG 312/2021), che prevede la selezione di un numero minimo di imprese. Sui lavori e la manutenzione di immobili il rischio di prefigurare un'azienda su specifiche tecniche è basso, le specifiche e i requisiti prestazionali sono definiti nel prezzario PAT. Per le attrezzature sanitarie: separazione tra individuazione dell'esigenza per lo svolgimento di determinata attività clinica, esigenza verificata da direttore AOF e definizione delle caratteristiche tecniche e dichiarazione di infungibilità. Applicazione linee guida ANAC utilizzo della consultazione preiminare di mercato per verificare i requisiti di capitolato e le ragioni di infungibilità			SOP DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI È INCARDINATO IL RUP	indicazione nel provvedimento della supervisione, documentazione/attestazioni a supporto valutazioni
79			scelte non imparziali per la presenza di soggetti nelle commissioni di gara in conflitto di interesse	MEDIO	Acquisizione preventiva di una dichiarazione sottoscritta dai membri della commissione sull'assenza di conflitti di interesse nonché dell'insussistenza di precedenti penali (art. 35bis D.lgs 165/2001). Se dichiarate situazioni di conflitto di interesse anche potenziale la valutazione viene effettuata da parte del RUP o dal proponente la delibera di nomina. Controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di precedenti penali. I componenti delle commissioni sono tenuti, per tutta la durata della procedura, a non intrattenere alcun rapporto diretto con i rappresentanti delle ditte interessate alla gara, tutelando la riservatezza. Informazione e sensibilizzazione dei componenti sulle norme anticorruzione. Consegna vademecum sul conflitto di interessi	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI è INCARDINATO IL RUP	100% acquisizione e dichiarazioni, % controlli secondo procedura
80			non imparzialità delle scelte - la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	MEDIO/ALTO	Applicazione linee guida e normative. Applicazione del Disciplinare acquisti e lavori di valore inferiore alla soglia della trattativa diretta (come aggiornato con delibera del DG n. 141/2020 di data 19.03.2020) atto a regolamentare, le scelte dei contraenti, i casi di affidamento diretto senza previo confronto competitivo, nonché le modalità di attuazione del principio di rotazione, privilegiando l'acquisizione di beni e servizi a mezzo dei sistemi del mercato elettronico (provinciale e nazionale). Nella consultazione preliminare di mercato riportati i criteri di valutazione. Controllo da parte del mercato in sede di pubblicazione. I quesiti relativi a procedure di gara indette devono essere ricevuti esclusivamente per iscritto all'indirizzo contenuto negli atti di gara. Sarà il RUP o il funzionario preposto alla gara ad interfacciarsi con i professionisti del settore per fornire le informazioni richieste che sono rese note a tutti gli operatori economici interessati. Nel dialogo tecnico, verbalizzazione di tutti gli incontri con le ditte. Negli altri casi i dirigenti e i funzionari si interfacciano con le imprese esclusivamente per iscritto.	, i e i operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI È INCARDINATO IL RUP	rispetto della disciplina
81			mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica delle offerte anomalmente basse	I BASSO	Tracciabilità e trasparenza della procedura di gara e delle eventuali comunicazioni o chiarimenti con i partecipanti			DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE	rispetto della normativa verbali di seduta
82			mancanza di insufficiente precisione nella definizione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consente alle imprese di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore.	BASSO	Regolamentato da L.P. 26/1993 e relativi regolamenti Provinciali Pagina 10	operative		DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE	rispetto dei regolamenti

nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE	APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
			rimodulazione indebita del cronoprogramma in funzione delle esigenze o a vantaggio dell'appaltatore						
83	AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	subappalto	mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	MEDIO	Controlli da parte del RUP, DEC, DIR. LAVORI sulla natura della attività svolta	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI È INCARDINATO IL RUP	documentazione/attestazioni di regolarità numero di casi di silenzio- assenso sul totale dei subappalti numero di casi di silenzioi- assenso che non sono stati controllati neanche dopo il termine previsto dalla legge
84		verifica aggiudicazione e stipula contratti	mancata verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 90 del D.Lgs. N. 36/2023 (codice contratti) e all'art. 25 l.p. n. 2/2016 alterazione dei contenuti delle verifiche per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	BASSU	Utilizzo dei sistemi informativi disponibili per verificare i requisiti e meccanismi sinergici di verifica tra diversi servizi. Tracciabilità e trasparenza delle procedure di gara. Scelta del contraente mediante invito di operatori economici iscritti negli elenchi telematici della PAT di cui agli artt. 19 e 19bis della L.P. n. 2/2016 già verificati dalle strutture PAT.	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE	documentazione/attestazioni di regolarità
85		esecuzione del contratto	non rispetto condizioni di fornitura e non conformità dell'oggetto del contratto alle caratteristiche stabilite	MEDIO	Segnalazione difformità forniture/servizi al Direttore esecuzione contratto che segnalera al RUP. Il personale utilizzatore (anche sanitario) va informato e aggiornato sulle caratteristiche della fornitura/servizio, sulla qualità attesa e sulle responsabilità loro assegnate per poter segnalare. Nei contratti sottosoglia, ove organizzativamente possibile, affidare l'esecuzione a strutture e persone diverse da quelle che hanno gestito la fase di scelta del contraente. RUP e DEC attestano la corretta esecuzione contratto a seguito dei controlli. verifica da parte del RUP,DEC, D.L. del rispetto delle condizioni previste dai capitolato e dal contratto per la corretta esecuzione; per i servizi e i lavori prevedere modalità trasparenti e tracciabili per documentare le attività effettuate (registro firme, rapportino, progetto finale, ecc.) ai fini della liquidazione fattura. Monitoraggio consumi aziendali per individuare volumi anomali rispetto alle previsioni (in più o meno) da parte del Servizio controllo di gestione. Per i Lavori applicazione della normativa provinciale LP26/1993 e relativo regolamento di attuazione.	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI È INCARDINATO IL RUP	documentazione/attestazioni di regolarità
86	AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	Varianti in corso di esecuzione del contratto (integrazioni, applicazione, variazioni o ricontrattazioni, proroghe)	modifiche degli elementi del contratto (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero potuto dare un esito diverso del confronto concorrenziale. modifiche sostanziali delle forniture e delle condizioni economiche causate da confronti concorrenziali basati su prodotti e servizi con caratteristiche diverse rispetto all'effettivo fabbisogno, la nuova fornitura non ha prezzo di riferimento permettendo di recuperare lo sconto e alterando l'esito della gara ammissioni di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	ALTO	Applicazione della normativa prevista in materia di varianti. Approvazione con provvedimento o autorizzazione del Dirigente delegato dal Direttore generale (sistema deleghe) con l'indicazione delle motivazioni oggettive. Per le varianti non sostanziali già previste espressamente negli atti di gara (es. opzioni di quantità) può non esservi provvedimento ad hoc. Per i lavori si applica quanto previsto dalla normativa sui lavori pubblici che prevede una procedura molto dettagliata e regolamenetata e valutazioni tecniche fatte da soggetti distinti in relazione agli importi.	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE/ DIPARTIMENTO TECNOLOGIE/ TUTTE LE STRUTTURE AMMINISTRATIVE PRESSO LE QUALI È INCARDINATO IL RUP	approvazione del provvedimento
87		rendicontazione del contratto	carenze nel procedimento di verifica della conformità o della regolare esecuzione o del collaudo per i lavori attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. alterazioni o omissioni di attività di controllo e "corsie preferenziali"	MEDIO	Collaudatore scelto sulla base delle procedure PAT che prevedono la rotazione e la scelta dall'albo dei collaudatori tenuto dalla Provincia. Il collaudo è effettuato da soggetti che non versino in situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture. Per le apparecchiature sanitarie, il collaudo è eseguito da un tecnico del Serv. Ingegneria clinica, da una figura sanitaria e ove richiesto da personale del Serv. Fisica sanitaria. Applicazione del Regolamento sulle Immobilizzazioni.Applicazione criterio terzietà del collaudatore rispetto all'ente di appartenenza	operative		DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO	rispetto della disciplina, documentazione/attestazione dei controlli
			nella trattazione delle proprie pratiche per il perseguimento di interessi privati					APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	

			ALLEGATO A) TABLLEA BETT ROOT	2001, 14100111 2 11	IISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE	APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
88			mancata applicazione di penali o della risoluzione del contratto	MEDIO	controlli da parte del RUP, DEC, DIR. LAVORI sulla regolare esecuzione del contratto. Applicazione del controlli previsti dai Regolamenti contabili, verifica fattura da parte addetto a riscontro, del DEC, del direttore d'ufficio o dirigente firmatario del benestare.			DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE DIPARTIMENTO TECNOLOGIE TUTTE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI è INCARDINATO IL RUP	
			emissione di pagamenti non dovuti						
			elaborazione da parte della SA di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si procede ad una accurata verifica confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenza		Applicazione delle Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio				
89		esecuzione dei lavori sulla	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di esclusiva massimizzazione del proprio profitto a scapito dell'interesse pubblico sotteso.	MEDIO	superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Tracciamento di indicatori di anomali relativamente alle varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.			DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE	report annuali indicatori di anomalia
			Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione						
90		ATTIVITA' DI SVILUPPO APPLICATIVI DA DITTE ESTERNE	fabbisogni non necessari influenzati da richieste di sviluppi "ad hoc" a seguito di condizionamenti da parte delle aziende del settore in cambio di benefits	MEDIO	Approvazione degli sviluppi degli applicativi da parte di più referenti rappresentativi sia dei destinatari del software (utenti) sia dei servizi di supporto IT	operative		DIPARTIMENTO TECNOLOGIE	verbali del Gruppo di lavoro
91			fatturazione di attività di sviluppo non richieste o sovraffatturazione di attività		Verifica dei risultati prodotti rispetto a quanto richiesto e concordato; controllo tra quanto fatturato, realizzato, autorizzato/preventivato prima della liquidazione della fattura				attestazione dei controlli
92	INCARICHI ESTERNI	AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI LIBERO PROFESSIONALI, perizie, progettazione, collaudo, direzione lavori, sicurezza) DI COLLABORAZIONE (incarichi di docenza)	inesistenza del fabbisogno assenza di imparzialità - favorire determinati soggetti	1	Fabbisogno debitamente motivato, documentato e autorizzato; Formalizzazione con avallo del Resp./coordinatore; Registrazione a protocollo della corrispondenza ed in particolare dei preventivi mediante l'utilizzo dell'indirizzo PEC aziendale; Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di affidamento delle collaborazioni e delle consulenze di apposite disposizioni per il rispetto da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, derivanti dal Codice di Comportamento e dalle misure specifiche del Piano Triennale di Prevenzionedella Corruzione. Prevedere nei contratti modalità trasparenti e tracciabili per documentare in modo oggettivo e verificare le attività effettuate dal soggetto esterno per la verifica prima della liquidazione della fattura (registro firme, rapportino, progetto finale, ecc.); Per gli incarichi libero professionali: applicazione criteri e limiti previsti norme provinciali e aziendali. Conferimento consulenze a seguito di avvisi e procedure selettive pubbliche (pubblicate per min. 15 gg) tranne nei casi di urgenza oggettivamente motivata e documentata ovvero di incarico c.d. di intuitu personae. Definizione a priori dei criteri di selezione. Per i lavori pubblici applicazione della normativa provinciale che prevede criteri di rotazione e sorteggio. Per incarichi relativi ad attività amministrativa applicazione della normativa dettata dalla L.P. n. 23/1990. Per nincarichi in materia legale applicazione delle linee guida ANAC n. 12 (approvate con delibera n. 907 di data 24.10.2018). Per gli incarichi di docenza conferiti dal Servizio polo professioni sanitarie è emesso uno specifico avviso per dipendenti e collaboratori esterni con specifica scheda valutazione titoli del candidato; nomina di una commissione per la valutazione delle domande di docenza secondo l'analisi dei CV e l'attinenza agli insegnamenti previsti nel piano di studi dei corsi.			TUTTE LE STRUTTURE AOF E DIPARTIMENTI	rispetto della disciplina;
93					Per le procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi di ingegneria ed architettura ad invito, gli elenchi dei professionisti invitati devono presentare una doppia firma, in genere quella del RUP e del Dirigente del Servizio. Qualora il Dirigente del Servizio sia anche RUP è necessaria la firma del Direttore del Dipartimento Infrastrutture.	operative		DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE	presenza documentazione
94		AFFIDAMENTO DI INCARICHI PATROCINIO LEGALE	assenza di imparzialità -favorire determinati soggetti	BASSO	Non sono previsti in via ordinaria affidamenti di incarichi esterni in quanto l'attività di gestione del contenzioso e della consulenza giuridica legale è assicurata dagli avvocati dell'UMSE affari legali e contenzioso. Resta salva la facoltà di procedere all'affidamento di incarichi di difesa e/o di consulenza legale all'Avvocatura dello Stato ex art. 43 del RD n. 1611/1933 e ex art. 41 del DPR n. 49/1973. Resta altresì salva la facoltàn di affidare di singoli incarichi di difesa/consulenza legale a professionisti del libero foro di comprovata esprienza in casi particolari relativi a materie richiedenti specifica specializzazione ed altresì in caso di conflitto di interessi con Amministrazioni dello Stato.	operative		UMSE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	assenza di affidamenti o atto di conferimento dell'incarico adeguatamente motivato acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interess
			affidamenti effettuati per favorire determinati soggetti						

nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
95	CONSULENZE SANITARIE PASSIVE	PRESTAZIONI DI SERVIZI SANITARI O DI CONSULENZE SANITARIE DI LIBERI PROFESSIONISTI A CARATTERE OCCASIONALE, (NON DISCIPLINATI DA CONTRATTI E CONVENZIONI) (ES. SERVIZI RICHIESTI AD ASL O CASE DI CURA SENZA CONVENZIONE)	Pagamenti a fronte di consulenze non effettuate	MEDIO	Applicazione della procedura sulla Regolamentazione degli accessi dei professionisti esterni (dipendenti di strutture pubbliche o private o libero professionisti) alle strutture aziendali rep. 23658 dd. 30.12.2020. Rilascio di dichiarazione di accettazione incarico e della dichiarazione di non avere alcun rapporto con ditte produttrici o distributrici di DM. Il Direttore di struttura complessa attesterà l'avvenuta esecuzione della prestazione con dichiarazione riportante la data e l'orario di effettiva presenza del professionista esterno che invierà a mezzo mail alla Direzione medica e al Servizio amministrazione di ospedale. Verifiche e controlli (a cura delle direzioni mediche)- pubblicazione consulenza ai fini trasparenza (a cura del servizio amministrazione di ospedale) – pagamento compenso (a cura del servizio convenzioni)	operative		SOP DIREZIONI MEDICHE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE OSPEDALE	rispetto della disciplina attestazione verifica
96	CONSULENZE SANITARIE ATTIVE	CONSULENZE ATTIVE - CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI NON ACCREDITATI PER ATTIVITA' DI CONSULENZA IN L.P. DA PARTE DI PERSONALE APSS		MEDIO	Applicazione di quanto previsto CCPL della dirigenza medica e sanitaria e dall'atto aziendale sulla Libera professione. Individuazione del professionista in base alla specializzazione richiesta con verifica della congruenza del compenso e valutazione da parte della Direzione competente. Stipula convenzioni per equipe e non nominative con fissazione limite massimo di ore per singolo professionista.	operative		DIPARTIMENTO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI, GENERALI E AMMINISTRATIVI DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	rispetto disciplina
97		AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLA L.P.	svolgimento della L.P. intramoenia in immobili non di proprietà APSS	BASSO	nella richiesta di autorizzazione il medico indica l'ambulatorio dove effettuerà la L.P. che di solito coincide con lo spazio ospedaliero o comunque dove si svolge l' attività istituzionale; l'attività può essere svolta solo nei presidi aziendali, tranne la libera professione allargata dei veterinari per i quali sussiste apposita disposizione inserita nelle direttive della Giunta Provinciale;	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	rispetto disciplina
98	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA		utilizzo della L.P. per scorrimento improprio delle liste d'attesa anche chirurgiche, al fine di favorire particolari soggetti, sia esterni che interni privi di gravità o urgenza clinica. Dirottamento del paziente dalle liste d'attesa dell'attività istituzionale verso la L.P. Trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione Presa in carico di pazienti al di fuori delle liste d'attesa e del sistema di prenotazione Richiesta ai pazienti di pagamenti informali per ricevere prestazioni sanitarie	a l	L'accesso alle prestazioni deve sempre avvenire tramite prenotazione al Centro Unico Prenotazioni (CUP) e nel rispetto della prioritarizzazione delle prenotazioni secondo il sistema del Raggruppamento di Attesa Omogeneo (RAO). Prenotazioni tramite CUP anche della L.P. Immediata separazione dei percorsi di prenotazione tra L.P. e istituzionale al momento della prenotazione tramite CUP. Nelle more di avvio di una piattaforma Sale Operatorie dedicata, la gestione delle liste di attesa è assicurata tramite SIO che consente il monitoraggio effettuato sulla base delle indicazioni contenute nel regolamento aziendale in materia. Adottato il Piano attuativo aziendale per il governo delle liste d'attesa per il triennio 2019-2021 (delibera del DG 517 del 2019) che definisce i criteri per il monitoraggio e strategie gestionali per l'appropriata accessibiltà alle prestazioni specialistiche ambulatoriali e di ricovero programmato. E' stata attivata, presso il Dipartimento di Staff, una Cabina di Regia coordinata dal Direttore Sanitario o suo sostituto al fine di migliorare l'operatività dei processi di controllo dei tempi di attesa e, più in generale, dalla fase di prescrizione alla fase di erogazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali. Monitoraggio delle eventuali segnalazioni pervenute all'URP o al RPC relative a comportamenti opportunistici nell'esercizio della L.P. Applicazione codice deontologico: giuramento professionale "di curare ogni paziente con scrupolo e impegno, senza discriminazione alcuna, promuovendo l'eliminazione di ogni forma di diseguaglianza nella tutela della salute". Eventuali segnalazioni di comportamenti scorretti del medico che dovessero pervenire all'Azienda o all'Ufficio Rapporti con il pubblico sono prese in carico per le verifiche opportune. Gestione dell'attività libero professionale secondo le disposizioni contenute nelle Linee guida sull'esercizio della L.P.I. (Del. D.G. 95/2013) e nel relativo Atto Aziendale (Del. D.G. 572/2016), Monitoraggio delle liste d'attesa istituziona	operative		SERVIZIO SPECIALISTICA AMBULATORIALE AOF DIREZIONI MEDICHE URP	rispetto della disciplina, documenti di monitoraggio
99				BASSO	Analisi segnalazioni pervenute all'URP o al RPC relative a comportamenti opportunistici nell'esercizio della L.P.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE	documentazione a supporto
100			utilizzo del ricettario del SSN e dei RAO di urgenza in L.P.	BASSO	Nel nuovo Atto Aziendale (art 4) è espressamente indicato il divieto, durante l'esercizio della L.P., dell'uso del ricettario del Servizio Sanitario Nazionale. Le direzioni mediche locali ed i distretti hanno il compito di controllare l'attività prescrittiva dei medici in L.P. Nella libera professione non esistono criteri differenziali di gravità, non esiste la possibilità di utilizzo dei RAO di urgenza	operative		DISTRETTI DIREZIONI MEDICHE	verifiche strutture competenti
101		ACCESSO ALLE	violazione del limite dei volumi di attività previsto nell'autorizzazione	BASSO	Disposizione sul controllo dei volumi di attività già inserito nell'atto Aziendale, compito attribuito alla Commissione di promozione e verifica della libera professione. Nell'ultimo atto aziendale, nel computo dei volumi dell'attività istituzionale è stata esclusa l'attività resa in urgenza dal pronto soccorso in modo da raffrontare dati omogenei	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE SERVIZIO SPECIALISTICA AMBULATORIALE	verbali commisisone

			,	,	MOOKE I EK EA I KEVENZIONE DELLA COKKOZIONE				
nr misura	AREE	PROCESSI		RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
102			violazione diritto libera scelta del paziente a seguito di incompleta o errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime istituzionale per indurlo al ricorso alla L.P.	MEDIO	Comuncazioni corrette ai pazienti da parte degli operatori. L'accesso alle prestazioni deve avvenire tramite prenotazione al Centro Unico Prenotazioni (CUP) e nel rispetto della prioritarizzazione delle prenotazioni secondo il sistema del Raggruppamento di Attesa Omogeneo (RAO). Immediata separazione dei percorsi di prenotazione tra L.P. e istituzionale al momento della prenotazione tramite CUP. Presa in carico e Monitoraggio delle eventuali segnalazioni pervenute all'URP o al RPC	operative		SERVIZIO SPECIALISTICA AMBULATORIALE URP	rispetto della disciplina
103		PAZIENTI CON INSERIMENTO NELLE AGENDE RICOVERI PER INTERVENTO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' IN LIBERA PROFESSIONE	pagamenti non tracciati dell'attività in L.P. (omessa fatturazione e omessi versamenti all'azienda)	MEDIO/BASSO	La prenotazione delle prestazioni in L.P. avviene tramite il sistema unico centralizzato (CUP) e il pagamento della prestazione deve, di norma, essere eseguito anticipatamente rispetto all'erogazione della prestazione direttamente alle casse. Effettuazione di controlli, anche campionari, tra elenco prenotati a CUP e elenco prestazioni incassate, sia per attività libero professionale che istituzionale. Monitoraggio delle eventuali segnalazioni pervenute all'URP o al RPC	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE SERVIZI AMMINISTRAZIONE COMPETENTI URP	DRU: report controllo almeno uno volta all'anno della lista delle prenotazioni cup e verifica degli incassi DAOT: saot, sa h trento e h rovereto (cadenza controlli)
104			violazione dell'art.1, comma 282, Legge n.266 del 23/12/2005 che sancisce il divieto di sospensione delle prenotazioni e prevede il monitoraggio del Ministero della Salute sui casi di sospensione dell'erogazione delle prestazioni legate a motivi tecnici. Chiusura delle agende di prenotazione per indurre al ricorso alla L.P.	BASSO	Nel nuovo Atto Aziendale (art 4) è espressamente indicato il divieto di autorizzare l'esercizio della L.P. nel caso di sospensione dell'attività istituzionale o in presenza di liste "chiuse" dell'U.O. La verifica è di competenza del Servizio specialistica ambulatoriale e del SOP. L'Ufficio rapporti con il pubblico si interfaccia con il Servizio specialistica ambulatoriale nel caso di segnalazione da parte del paziente.			SERVIZIO SPECIALISTICA AMBULATORIALE	documentazione delle verifiche
105			comportamenti opportunistici atti a determinare un incremento dei tempi di attesa delle liste d'attesa istituzionali per favorire la L.P. (es. meno ore in istituzionale in favore della L.P.)	MEDIO/BASSO	monitoraggio delle liste d'attesa istituzionali da parte dellla Commissione sulla L.P.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE COMMISSIONE L.P SERVIZIO SPECIALISTICA AMBULATORIALE	verbale della commissione (incontro 2 volte all'anno)
106			svolgimento della L.P. in orario di servizio o in sovrapposizione con turni di reperibilità	MEDIO	nel nuovo Atto Aziendale (art 4) è espressamente indicato il divieto di svolgere la L.P. in coincidenza con turni di pronta disponibilità e di guardia. Effettuazione di verifiche campionarie	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE SERVIZI AMMINISTRAZIONE COMPETENTI URP	documentazione dei controlli report tabulato
107			fenomeno del drop out (prenotazioni di prestazioni in regime istituzionale effettuate tramite il CUP ma non eseguite a cause assenza del soggetto che ha prenotato)	BASSO	Con Delibera nr. 696 del 5/05/2017 la Giunta Provinciale ha introdotto l'addebito di un malus fisso di 30,00 euro per tutti i soggetti che non si presentano a prestazioni prenotate nell'ambito dell'attività istituzionale, salvo disdetta entro le ore 10,00 del giorno antecedente l'appuntamento o successiva valida giustificazione. Il malus viene applicato anche per assistiti esenti dal ticket per prestazioni specialistiche SSP/SSN, campagne di screening cui alla Legge 388/2000, prestazioni di assistenza odontoiatrica ex LP 22/2007 incluso lo screening odontoiatrico attivato con lettera di invito da parte di APSS, prestazioni di igiene e sanità pubblica e medicina legale (escluse le visite di invalidità). La disciplina in parola trova applicazione anche per le prestazioni prenotate e non fruite presso strutture private accreditate (NB attività sospesa per emergenza COVID)	operative		SERVIZI AMMINISTRAZIONE COMPETENTI DISTRETTI SOP DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	documentazione addebiti
108			erogazione di prestazioni ambulatoriali prevalentemente in L.P. a discapito dell'attività istituzionale con violazione dell'obbligo di non superamento dei volumi di attività istituzionale	MEDIO	Gestione dell'attività libero professionale secondo le disposizioni contenute nelle Linee guida sull'esercizio della L.P.I. (del. D.G. 95/2013) e nel relativo Atto Aziendale. Già operativa la Commissione di Promozione e verifica della Libera professione con il compito di accertare: 1) il rispetto degli impegni assunti in sede di negoziazione per budget di esercizio relativamente ai volumi di attività assicurati in sede istituzionale e quelli svolti in regime libero-professionale; 2) l'andamento delle liste di attesa; 3) l'eventuale contrasto dell'attività I.p. intramuraria con le finalità e le attività istituzionali; 4) l'equilibrio fra attività istituzionale ed attività libero professionale con particolare riferimento all'eseguito, sia delle prime visite che delle visite di controllo. Monitoraggio delle eventuali segnalazioni pervenute all'URP o al RPC relative a comportamenti opportunistici nell'esercizio della L.P.	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE URP DIREZIONI MEDICHE SERVIZIO SPECIALISTICA AMBULATORIALE COMMISSIONE PROMOZIONE E VERIFICA DELLA LP (art. 17 atto aziendale)	rispetto della disciplina verbali commissione (si riunisce due volte all'anno)
109		PROFFSSIONE	verifiche inadeguate sull'attività svolta in regime di intramoenia allargata	MEDIO	Con determina del direttore delle Risorse Umane n. 1711 dd 12/12/2022 l'attività di LP intramoenia allargata su un veterinario è stata sospesa fino al 31/12/2023. (L'esercizio della LP allargata è limitata ed è autorizzata solo per un dirigente veterinario. Monitoraggio delle eventuali segnalazioni pervenute all'URP o al RPC relative a comportamenti opportunistici nell'esercizio della L.P.)	operative		DIPARTIMENTO PREVENZIONE; DIPARTIMENTO RISORSE UMANE, URP	attestazione attività controllo su richiesta
110	ACCESSO ALLE CURE	ACCESSO ALLE STRUTTURE DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER PRESTARE ASSISTENZA NON SANITARIA A PAGAMENTO AI PAZIENTI	porre in essere azioni tendenti al procacciamento di affari all'interno	BASSO	Applicazione del regolamento che disciplina l'accesso alle strutture ospedaliere da parte di soggetti e/o associazioni private per prestare assistenza integrativa non sanitaria, (Funzione vigilanza demandata al direttore U.O.)	operative		DIREZIONI MEDICHE	rispetto della disciplina

			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE	APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
111		RILASCIO/RINNOVO PATENTI DI GUIDA	richiesta ai pazienti di pagamenti supplementari informali per ricevere prestazioni sanitarie rilascio di autorizzazioni finalizzato a favorire determinati soggetti Presa in carico di pazienti al di fuori delle liste d'attesa e del sistema di prenotazione CUP		L'accesso alle visite deve sempre avvenire tramite prenotazione al Centro Unico Prenotazioni (CUP) anche per le prestazioni in L.P. Monitoraggio delle eventuali segnalazioni pervenute all'URP o al RPC relative a comportamenti opportunistici. Per gi utenti che necessitano di ulteriori accertamenti la prenotazione della visita avviene mediante accesso da parte del cittadino tramite SPID al portale MED LEG-CML.	operative		DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	rispetto della procedura
112		AUTORIZZAZIONI ESERCIZIO FARMACIE E DISTRIBUTORI	Produzione di atti autorizzativi al fine di favorire soggetti particolari	MEDIO	Regolamentazione del procedimento e identificazione dei requisiti	operative		SERVIZIO POLITICHE DEL FARMACO E ASSISTENZA FARMACEUTICA	rispetto della disciplina
113	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	DEROGA PER LOCALI SOTTERRANEI O SEMINTERRATI	rilascio di autorizzazioni a non aventi diritto per favorire determinati soggetti	1 (//-1)(()	Il processo di autorizzazione prevede un livello istruttorio da parte del personale tecnico, anche con l'acquisizione del parere delle strutture di Igiene pubblica del Dipartimento/ ambito territoriale competente e la successiva emissione del provvedimento unitamente al dirigente di riferimento. La valutazione è condotta sulla base di criteri e vincoli individuati dalle norme di sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/08), da quelle provinciali ("Criteri di valutazione di edifici o di locali da destinare a luogo di lavoro in ambiente produttivo e nel terziario", deliberazione Giunta Provinciale 1513 del 13/7/2012 - allegato p.to 6) e quelle urbanistiche locali. In generale, il personale che si occupa della pratica ha qualifica di u.p.g. e deve dichiarare eventuali conflitti di interesse verso i soggetti richiedenti	operative		DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	rispetto della disciplina
114		EMISSIONE CERTIFICATI PER ESPORTAZIONE ALIMENTI	rilascio di autorizzazioni a non aventi diritto per favorire determinati soggetti	ALTO	Segmentazione del processo tra diversi attori: personale tecnico PALL, amministrativo, emissione del certificato a firma del Responsabile U.O. La richiesta viene rivolta alla struttura e presa in carico casualmente da una delle quattro dipendenti della segreteria amministrativa. Gli accertamenti consistono nella dichiarazione che le imprese operano secondo i requisiti di legge e sono state assoggettate alla vigilanza ogni anno. Le imprese sono quelle che esportano in paesi extraeuropei e sono poche: per questo è possibile controllarle ogni anno. Applicazione del Codice di comportamento in particolare con riferimento all'obbligo di astensione in presenza di conflitto di interesse	operative		DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	rispetto della disciplina
115		RICONOSCIMENTO IMPRESE ALIMENTARI	rilascio di autorizzazioni a non aventi diritto per favorire determinati soggetti	ALTO	Segmentazione del processo attraverso l'intervento di personale tecnico PALL, Responsabile dell'UO Igiene degli Alimenti e Nutrizione, Direttore Dipartimento di prevenzione. Applicazione di procedure standardizzate e codificate per ispezioni, verifiche e campionamenti; utilizzo di modelli standard di verbali con check-list	operative		DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	rispetto della disciplina
116		ACCERTAMENTO INVALIDITA' CIVILE (DOMICILIARI E NON)	accertamenti effettuati in modo da favorire determinati soggetti	MEDIO ALTO	Segregazione dei compiti. Rotazione sui diversi ambiti territoriali dei medici di igiene che eseguono gli accertamenti di invalidità compatibilmente con la regolare funzionalità del servizio. Codice di comportamento con particolare riferimento all'obbligo di astensione in presenza di conflitto di interessi anche potenziale. Monitoraggio da parte direttore U.O sull'applicazione delle normative e regole per la classificazione e il riconoscimento dei livelli di invalidità	operative		DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	rispetto disciplina
			richiesta ai pazienti di pagamenti supplementari informali per ricevere prestazioni sanitarie		Applicazione delle direttive della Giunta provinciale che specificano anche i criteri/scale di valutazione sulla base delle quali viene attribuito livello non autosufficienza. Per l'assegno di cura l'attività è				
117		ASSEGNO DI CURA	false certificazioni accertamenti effettuati in modo da favorire determinati soggetti	MEDIO ALTO	effettuata in commissione / equipe con altri professionisti della APSS e non (Igiene e Sanità Pubblica - Cure domiciliari e ass. sociale). Applicazione del Codice di comportamento in particolare con riferimento all'obbligo di astensione in presenza di conflitto di interesse. Il pagamento è effettuato da APAPI sulla base del livello e dell'ICEF	operative		DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE	verbali commissione
118			condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di equipe da parte di aziende del settore in cambio di benefits	MEDIO	Regolamento accessi da parte dei rappresentanti delle ditte di dispositivi medici o elettromedicali ; Regolamento per l'accesso dei tecnici ortopedici. Codice deontologico e codice di comportamento	operative		TUTTE LE STRUTTURE AOF	rispetto disciplina
		ASSISTENZA PROTESICA	dirottamento dei pazienti verso ditte particolari in cambio di benefits	MEDIO					
119			concessione a pazienti non aventi diritto		Applicazione della normativa, delle direttive provinciali e delle procedure in materia. Controllo dei requisiti. Estrazione report delle richieste di assistenza protesica per prescrittore e ditte. Applicazione della procedura interna per controlli su erogazioni per assistenza protesica. Applicazione della	operative		SERVIZIO AMMINISTRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO DISTRETTO NORD	rispetto della disciplina, documentazione dei controlli e dei recuperi
			mancata restituzione presidi concessi in comodato d'uso	MEDIO	procedura di verifica e addebito al paziente per mancata restituzione.			DISTRETTO NORD	e dei recuperi
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE	ASSISTENZA INTEGRATIVA	fornitura di presidi e dispositivi sanitari a soggetti non aventi diritto		Verifica dei requisiti al momento dell'autorizzazione. E' stato adottato il nuovo software GOPENCARE, integrato con Eusis contab. Il controllo sull'erogazione dei prodotti da parte della farmacie viene effettuato dal sistema prima dell'emissione della fattura, che risulta quindi immediatamente liquidabile. L'ufficio di Apss emette le autorizzazioni de materializzate, che riportano il codice del catalogo dei prodotti erogabili, gestito da Apss. Il cittadino si rivolge alle farmacie, che erogano i prodotti autorizzati. A fine mese il totale erogato per codice viene inviato ad Eusis contab che emette un'autorizzazione di spesa (ordinativo) e restituisce alla farmacia il numero della stessa da inserire in fattura.	operative		SERVIZIO AMMINISTRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO	attestazione delle verifiche

				,	,					
r	nr nisura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
	121	GLIVENE		effettuazione di pagamenti di merce non consegnata ai pazienti da parte delle farmacie	MEDIO	Il controllo sull'erogazione dei prodotti da parte della farmacie viene effettuato dal sistema Gopencare	operative		SERVIZIO AMMINISTRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO	attestazione dei controlli
	122		INSERIMENTO DI PERSONE ANZIANE IN STRUTTURE	richiesta/accettazione di compensi per favorire determinati soggetti	MEDIO	Applicazione procedure inserimento in graduatoria come da Direttive della Giunta Provinciale, indicate le modalità/criteri/scale di valutazione. Valutazione medica effettuata in commissione UVM	aparativa		DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE	verbali della commissione con applicazione criteri stabiliti
	122		RESIDENZIALI e SEMI RESIDENZIALI	abuso nell'adozione di provvedimenti sulle condizioni d'accesso per favorire particolari soggetti		(commissione / equipe con altri professionisti della APSS e non). Pagamento della struttura in base a rette definite da delibera di Giunta Provinciale (quota paziente e quota di compartecipazione APSS /quota sanitaria). Codice di comportamento e formazione ai membri commissioni.	operative		DIPARTIMENTO CORE PRIMARIE	dalla normativa
	123		INSERIMENTO DI PERSONE FRAGILI IN STRUTTURE SOCIO SANITARIE RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI	agevolare soggetti non aventi diritto	MEDIO/BASSO	Valutazione criteri da parte commissione UVM. Remunerazione strutture secondo direttive della Giunta Provinciale in base a budget annuali prestabiliti o in rate variabili in baase alle presenze rendicontate. Rendicontazione attraverso sistemi informativi. Pagamento quote di compartecipazione secondo direttive di G.P. laddove previsto. Codice di comportamento e formazione ai membri commissioni.	operative		DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE	verbali della commissione con applicazione criteri stabiliti dalla normativa
	124		ISCRIZIONE AL S.S.P.: GESTIONE ANAGRAFE ASSISTIBILI, VERIFICA REQUISITI PER ISCRIZIONE	iscrizione di non aventi diritto/ concessione di benefici non dovuti	MEDIO	Verifiche a campione con la documentazione di supporto da parte del responsabile anche sulle posizioni degli operatori abilitati. Diffusione e applicazione Codice di comportamento	operative		SERVIZI AMMINISTRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO	attestazione dei controlli /riscontri presso il dirigente
	125		RICONOSCIMENTO ESENZIONE TICKET SANITARI	riconoscimento indebito dell'esenzione per patologia per favorire determinati soggetti False dichiarazioni al fine di ottenere esenzione	MEDIO/BASSO	Codice deontologico. Codice di comportamento. Controlli informatizzati su titolarità esenzione, controlli informatizzati su pensionati e disoccupati, verifiche a tappeto tramite SOGEI sulle autocertificazioni per la verifica del requisito reddituale, ad esclusione delle esenzioni provinciali	operative		SERVIZI AMMINISTRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO	documentazione dei controlli
	126		RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONE FARMACEUTICA AGGIUNTIVA (FARMACI DI CLASSE C)	riconoscimento indebito per favorire determinati pazienti non aventi	MEDIO	Gruppo tecnico/ requisiti clinici di competenza dei distretti in base al parere vincolante dello specifico gruppo tecnico coordinato dal Servizio Politiche del farmaco e Assistenza farmaceutica Delibera n. 175/2016 "Assistenza aggiuntiva ed indiretta - aggiornamento indirizzi operativi per l'attuazione delle direttive provinciali".	operative		SERVIZIO POLITICHE DEL FARMACO E ASSISTENZA FARMACEUTICA DISTRETTI	presenza del parere Gruppo tecnico
				assenza di criteri per l'applicazione o la definizione dell'importo della sanzione per favorire alcuni soggetti			operative			
	127		GESTIONE DEL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E APPLICAZIONE DI SANZIONI DIPARTIMENTO PREVENZIONE	archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	Applicazione delle linee guida per lo svolgimento del procedimento con predeterminazione dei criteri di irrogazione delle sanzioni. Affidamento dell'istruttoria in autonomia al funzionario, con controllo del direttore competente su tutte le pratiche di archiviazione e, a campione, sulle rimanenti.			SERVIZIO AMMINISTRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE SERVIZIO AFFARI GENERALI	rispetto della disciplina- sanzioni emesse
				omissioni di contestazioni per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti						
	128			ATTIVITA' A RISCHIO ANALIZZATE PUNTUALMENTE NELLA TABELLA ALLEGATA AL PTPC	-	TABELLA B) ALLEGATA				
	129			richiesta/accettazione di compensi per favorire determinati soggetti		Ispezioni effettuate di norma in coppia (la composizione delle coppie è soggetta a rotazione). Per le ispezioni sui cantieri, l'effettuazione in coppia avviene su richiesta del tecnico o del coordinatore sulla base della complessità dell'ispezione. Per la vigilanza in cantiere, rotazione triennale sulle aree territoriali di competenza. Per le ispezioni presso la singola azienda, rotazione degli operatori che eseguono le verifiche. Segnalazioni all'URP o all'anticorruzione di comportamenti non conformi	operative			rispetto disciplina
	130	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ISPEZIONI IN AMBIENTI DI LAVORO PER VERIFICA APPLICAZIONE NORMATIVA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA EFFETTUATE DA PERSONALE CON QUALIFICA DI UFFICIALE DI POLIZIA GIUDIZIARIA		MEDIO/ALTO	Adozione di griglie di controllo o check list che permettano di uniformare i comportamenti di controllo. Verifiche sull'applicazione delle liste di controllo e sugli esiti	operative		DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	report controlli
	131			procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione non opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità false dichiarazioni e attestazioni		Rispetto dei doveri, obblighi e responsabilità dell'U.P.G Codice di comportamento. Controllo su tutti gli atti e gli esiti da parte del dirigente (il destinatario degli atti è comunque l'Autorità giudiziaria) Pagina 16	operative			attestazione controlli
<u> </u>			L	İ	1	1 1 45.114 ±4	I	L	l .	

			,	•					
nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
132			richiesta/accettazione di compensi per favorire determinati soggetti omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione non opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità	MEDIO/ALTO	Applicazione di procedure standardizzate e codificate per ispezioni, verifiche e campionamenti. Utilizzo di modelli standard di verbali con check-list. Supervisione con verifiche a campione dei verbali di ispezione. Rotazione in archi temporali (i tecnici fanno attività diverse ogni anno o biennio) e su materie diverse negli ambiti in cui sia possibile. I criteri di programmazione delle attività discendono dal piano provinciale della sicurezza alimentare e dalla programmazione della Unità Operativa. La vigilanza non è a discrezione dei singoli tecnici ma è assegnata dal Direttore di U.O.	operative		DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	rispetto disciplina; attestazione controlli;
133			false dichiarazioni e attestazioni		Applicazione Atto aziendale Libera professione. Non è consentito, comunque, l'esercizio di attività libero professionale individuale in favore di soggetti pubblici e privati da parte dei dirigenti che svolgono nei confronti degli stessi soggetti funzioni di vigilanza o di controllo o funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria	operative			rispetto disciplina
134		VIGILANZA SU FARMACIE CONVENZIONATE	richiesta/accettazione di compensi per favorire determinati soggetti		Vigilanza a cura dell'apposita Commissione paritetica, prevista da regolamento provinciale (DPP 12/02/2014 n. 2-4), che verifica la permanenza dei requisiti di autorizzazione e l'esecuzione di un buon servizio. Rotazione dei valutatori e verbalizzazione. I sopralluoghi sono effettuati senza preavviso	operative		SERVIZIO POLITICHE DEL	Documento di
135		(ISPEZIONI, CONTROLLI E SANZIONI)	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo da parte dell'azienda sanitaria	MEDIO	Programmazione annuale dell'attività di vigilanza (budget del servizio) che viene svolta con regolarità periodicamente su tutte le farmacie, dispensari e e parafarmacie della provincia. Sono irrogate le relative sanzioni amministrative e controllato l'adempimento delle prescrizioni	operative		FARMACO E ASSISTENZA FARMACEUTICA	programmazione, verbali delle verifiche
		GESTIONE RAPPORTI CON	definizioni di accordi contrattuali in modo opportunistico al fine di favorire soggetti particolari		I termini contrattuali indicati nelle convenzioni sono regolamentati e definiti direttamente dalla Provincia	operative		SERVIZIO POLITICHE DEL	
136		LE FARMACIE E LIQUIDAZIONE RICETTE	omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	autonoma di Trento. Rispetto del regolamento e della procedura in materia (nota Provincia Autonoma di Trento n. 15822/C.25 del 11/10/1991)			FARMACO E ASSISTENZA FARMACEUTICA	rispetto della disciplina
137		AGGIORNAMENTO DEL REPERTORIO DEI DISPOSITIVI MEDICI (INSERIMENTO NUOVI DISPOSITIVI MEDICI)	aggiornamento effettuato in maniera opportunistica per vantaggi privati	MEDIO	Procedura per l'introduzione di nuovi dispositivi medici (Del. D.G. 401/2013): le richieste di nuovi dispositivi medici sono validate dal direttore di dipartimento/area e valutate dalla Commissione per il Repertorio dei Dispositivi Medici. L'elenco delle richieste deve essere pubblicato con l'indicazione dei richiedenti e relativo esito. ACQUISTO DISPOSITIVI MEDICI PER SINGOLO PAZIENTE: approvazione e implementazione della procedura che disciplina l'acquisto di dispositivi per singolo paziente.	operative		COMMISSIONE REPERTORIO D.M , FARMACISTA INCARICATO	verbali della commissione; autorizzazione del dirigente farmacista incaricato
138			aggiornamento effettuato in maniera opportunistica per vantaggi privati	MEDIO	Applicazione della procedura per l'introduzione di nuovi farmaci (Delib. DG 401/2013), che prevede il parere vincolante della Commissione prontuario e la successiva determinazione del Servizio Politiche del farmaco e Assistenza farmaceutica. Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei componenti	operative		COMMISSIONE PRONTUARIO SERVIZIO POLITICHE DEL FARMACO E ASSISTENZA FARMACEUTICA	parere della commissione determinazioni SPFAF di aggiornamento PTO acquisizione dichiarazioni assenza conflitto di interessi dei componenti della commissione
139			prescrizione dei farmaci in ambito territoriale: abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale	ALTO	Messa a disposizione, per ciascun medico, di report prescrittivo trimestrale e report complessivo annuale. Il profilo prescrittivo riporta le misure di prevalenza rispetto alla popolazione pesata in rapporto alla spesa e confronto con media distrettuale e aziendale. Periodica verifica degli accessi al sistema per presa visione da parte dei medici. Controlli sui Piani terapeutici per i farmaci in continuità assistenziale ospedale-territorio.	operative		SERVIZIO POLITICHE DEL FARMACO E ASSISTENZA FARMACEUTICA	report trimestrali e annuale
140		PROCESSO ASSISTENZA FARMACEUTICAQ	condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di equipe da parte di aziende del settore in cambio di benefits per la equipe (borse di studio, donazioni) o benefits personali (partecipazioni a convegni e congressi, incarichi di consulenza o docenza, comparaggio)	ALTO	Applicazione delle direttive in materia di accesso alle strutture: Regolamento dell'accesso di informatori scientifici del farmaco (Del. D.G. 127/2016) e applicazione delle misure di vigilanza previste da apposito regolamento direttiva GP 1713/2015 "Direttive per l'informazione scientifica sul farmaco nell'ambito del SSP" (la vigilanza è di competenza delle direzioni mediche e delle cure primarie). Rifiuto degli inviti nominativi a convegni, attività di aggiornamento e formazione sponsorizzate da soggetti esterni privati: il personale partecipante è individuato dal direttore con specifica motivazione anche nel caso in cui la partecipazione venga effettuata a titolo personale (ferie, recupero ore). Divieto del dipendente di partecipare in qualità di relatore e/o docente se organizzati direttamente da ditte farmaceutiche o produttori/distributori di presidi, ausili o attrezzature medico sanitarie senza l'intervento di provider accreditati ECM o società scientifiche	operative		SOP DIREZIONI MEDICHE DI PRESIDIO DISTRETTI DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	100% partecipazioni dipendenti individuati secondo procedura
141		UTILIZZO DEI BENI SANITARI: DISPOSITIVI, SOFTWARE,	accettazione di comodati gratuiti o donazioni di attrezzature e dispositivi per generare maggiori consumi o spese connessi all'utilizzo di quei beni	MEDIO	Applicazione Regolamento sul fondo unico aziendale che disciplina l'accettazione e l'impiego di contributi, donazioni, sponsorizzazioni, lasciti ed eredità previa valutazione Pagina 17	operative		TUTTE LE STRUTTURE	delibera accettazione

nr misura	AREE	PROCESSI		RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE	APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
142		ATTREZZATURE, STRUMENTARIO VARIO	danneggiamenti, perdita di beni		Applicazione Regolamento aziendale per la gestione dell'inventario. I beni mobili devono essere inventariati come da procedura. Codice di comportamento e obbligo di custodia.	operative		TUTTE LE STRUTTURE	rispetto del regolamento
143			sperimentazioni cliniche e studi osservazionali effettuati senza autorizzazione		Applicazione del regolamento per le sperimentazioni cliniche che prevede l'istruttoria della segreteria scientifica e parere vicolante del Comitato etico che è organismo indipendente limitatamente alle pratiche del CET PAT. Acquisizione della dichiarazione pubblica di assenza di conflitto di interessi dei componenti Applicazione delle misure di trasparenza	operative		SOP DIREZIONI MEDICHE SERVIZIO POLITICHE DEL FARMACO E ASSISTENZA FARMACEUTICA	100% parere del Comitato etico, 100% acquisizione dichiarazioni
144		SPERIMENTAZIONI CLINICHE	mancanza di imparzialità nella scelta, orientata verso una certa ditta/ ricerca		rilascio dichiarazione di assenza conflitti di interesse da parte dallo sperimentatore/ responsabile dello studio sia per studi profit e no profit. La valutazione della dichiarazione è in capo al Comitato etico limitatamente alle pratiche del CET PAT.	operative		SERVIZIO POLITICHE DEL FARMACO E ASSISTENZA FARMACEUTICA	presenza dichiarazioni
	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE:	(studi osservazionali retrospettivi su farmaci o DM, raccolte dati) valutate da	manipolazione dei dati da parte di singoli professionisti o equipe al fine di conseguire un esito della sperimentazione favorevole all'industria farmaceutica in cambio di benefits	-1	Comitato etico e applicazione regolamento. L'attività di ricerca da parte del personale medico avviene in orario di servizio e non è previsto alcun tipo di retribuzione per tale attività. I compensi corrisposti dai promotori vengono versati all'APSS e destinati, secondo quanto previsto dal Regolamento aziendale,	operative		SOP	
145	RICERCA, SPERIMENTAZIONE, SPONSORIZZAZIONE		inserimento di pazienti in studi farmacologici in assenza del loro consenso		alla alimentazione del fondo dell'U.O./ Servizio che svolge lo studio, del fondo del Servizio politiche del farmaco e assistenza farmaceutica e della Direzione medica dell'Ospedale interessato e del fondo destinato alla ricerca sanitaria indipendente. Attività di monitoraggio a campione sull'andamento degli studi - sia per la correttezza dei dati, sia per le modalità di raccolta consenso dei pazienti - a cura di un gruppo tecnico presso la Direzione medica ospedaliera.			DIREZIONI MEDICHE SERVIZIO POLITICHE DEL FARMACO E ASSISTENZA FARMACEUTICA	rispetto della disciplina, verbali dell'attività di monitoraggio
146			sperimentazioni cliniche e studi osservazionali effettuati senza autorizzazione		Applicazione del regolamento per le sperimentazioni cliniche che prevede parere vicolante di un Comitato etico che è organismo indipendente. Applicazione delle misure di trasparenza			SERVIZIO GOVERNANCE CLINICA	100% parere del Comitato etico
147		SPERIMENTAZIONI CLINICHE RELATIVE A STUDI FARMACOLOGICI PROFIT E DISPOSITIVI VALUTATE DA COMITATO ETICO ESTERNO	mancanza di imparzialità nella scelta, orientata verso una certa ditta/ ricerca	MEDIO	rilascio dichiarazione di assenza conflitti di interesse da parte dello sperimentatore/ responsabile dello studio per studi profit e no profit. La valutazione della dichiarazione, per studi farmacologici sperimentali è in capo al Servizio Governance clinica e al CET competente per lo studio	,		SERVIZIO GOVERNANCE CLINICA	presenza dichiarazioni
148			manipolazione dei dati da parte di singoli professionisti o equipe al fine di conseguire un esito della sperimentazione favorevole all'industria farmaceutica in cambio di benefits inserimento di pazienti in studi farmacologici in assenza del loro consenso		Attività di monitoraggio a campione sull'andamento degli studi - sia per la correttezza dei dati, sia per le modalità di raccolta consenso dei pazienti - a cura di un gruppo tecnico presso la Direzione medica ospedaliera.			SOP DIREZIONI MEDICHE SERVIZIO GOVERNANCE CLINICA	rispetto della disciplina, verbali dell'attività di monitoraggio
		ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI NELLE STRUTTURE OSPEDALIERE FORNITORI,			Applicazione direttive in materia di accesso alle strutture: Regolamento dell'accesso di informatori scientifici del farmaco (Del. D.G. 127/2016) e applicazione delle misure di vigilanza previste da apposito regolamento direttiva GP 1713/2015 "Direttive per l'informazione scientifica sul farmaco nell'ambito del				
149		INFORMATORI SCIENTIFICI DEL FARMACO O DI DISPOSITIVI MEDICI, TECNIC ORTOPEDICI			SSP"; Regolamento accessi da parte dei rappresentanti delle ditte di dispositivi medici o elettromedicali (Del. D.G. 391/2015) - Regolamento per l'accesso dei tecnici ortopedici (Del. D.G. 18/2016). I Direttori di Struttura e del Distretti informano il Responsabile per la Prevenzione in merito ad eventuali violazioni riscontrate.	operative		TUTTE LE STRUTTURE	rispetto della procedura
			condizionamento nelle scelte prescrittive o di definizione dei fabbisogni di acquisto per favorire particolari ditte in cambio di benefits	1	Applicazione delle Linee guida per la formazione esterna e la valutazione da parte della Commissione per la Formazione continua (CFC). E' vietata la partecipazione del dipendente come discente a convegni, attività di aggiornamento e				

nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
150		PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, AGGIORNAMENTI, FORMAZIONE SPONSORIZZATI DA SOGGETTI ESTERNI	accesso di soggetti con potenziali conflitti di interesse con le attività aziendali o interessi specifici e vantaggi privati		formazione sponsorizzate da soggetti esterni privati (es. ditte farmaceutiche, ditte venditrici di prodotti o servizi, ecc.) o con momenti conviviali se l'invito è nominativo ed è quindi rivolto direttamente ad un dipendente, anche nel caso in cui la partecipazione venga effettuata a titolo personale (ferie, recupero ore). Gli inviti da parte delle ditte devono essere privi di identificazione del partecipante ed essere inviati alla Direzione e qualora il direttore competente ritenga particolarmente utile la partecipazione individua il personale partecipante con specifica motivazione e valutando l'assenza di conflitti di interesse tramite il rilascio di apposita dichiarazione. Nel caso di Ditte che producono o commercializzazione sostituti del latte materno applicazione della Procedura l'applicazione del Codice Internazionale baby friendly. La partecipazione segue l'iter della comunicazione alla Segreteria unificata di C.F.C. Divieto del dipendente di partecipare in qualità di relatore e/o docente ad eventi formativi e divulgativi di qualsiasi genere – retribuiti e non – se organizzati direttamente da ditte farmaceutiche o produttori/distributori di presidi, ausili o attrezzature medico sanitarie senza l'intervento di provider accreditati ECM o società scientifiche. Incontri presso le strutture ospedaliere con i direttori U.O. come momenti di confronto su temi del conflitto di interesse	operative		AOF DIREZIONI MEDICHE DIPARTIMENTI TECNICO AMMINISTRATIVI	100% partecipazioni dipendenti individuati secondo procedura
151		FORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA SPONSORIZZATA	condizionamenti da parti di soggetti esterni	MEDIO	Applicazione del regolamento e delle linee guida sulla formazione che disciplinano anche la formazione con sponsor	operative		DIPARTIMENTO RISORSE UMANE DIREZIONI MEDICHE	applicazione regolamenti
			sottrazione di beni						
152	GESTIONE DEI MAGAZZINI, E LOGISTICA INTERNA	GESTIONE DEI MAGAZZINI E LOGISTICA INTERNA	caricamento a magazzino di beni mai pervenuti, sulla base di accordi collusivi con fornitori	MEDIO	Applicazione Regolamento aziendale per la gestione dell'inventario adottato con del. D.G. ed approvato con del. G.P. I beni mobili devono essere inventariati come da procedura. Obbligo di custodia. Applicazione procedure di controllo. Rettifiche inventariali autorizzate e verificate dal dirigente responsabile del magazzino. Applicazione del Codice di comportamento	operative		DIPARTIMENTO APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA SERVIZI AMMINISTRAZIONE	rispetto disciplina/attestazioni dei controlli
		ges	gestione non trasparente e verificabile					COMPETENTI	
153			utilizzo improprio o a fini personali di automezzi di servizio		Applicazione del regolamento interno sul corretto utilizzo degli automezzi aziendali, verifiche da parte del responsabile del parco automezzi.	operative			
154			condizioni di acquisto che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione	BASSO	Procedure definite dalla norma (L.P. 23/90)	operative			
155		GESTIONE IMMOBILI	condizioni dI locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione	MEDIO	La richiesta di attivazione della locazione deve essere motivata da parte della Direzione aziendale che utilizzerà gli spazi. Rispetto della procedura interna che prevede: 1 - Verifica presso altri enti pubblici della disponibilità di spazi su richiesta da parte del Dipartimento infrastrutture. 2 - Verifica disponibilità spazi con ricerca di mercato (invio e-mail ad almeno 5 agenzie immobiliari scelte a caso e con rotazione parziale); 3 - Stima valore di mercato degli spazi da parte del tecnico del Nucleo Patrimonio vistata dal Direttore del Dipartimento Infrastrutture; 4 - Predisposizione contratto e determina di approvazione da parte del Responsabile del Nucleo Patrimonio; 5 - Approvazione determina da parte del Dipartimento Infrastrutture	operative		DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE	rispetto della disciplina
			acquisti di immobilizzazioni non gestite a libro cespiti e non inventariati	MEDIO					
156		INVENTARIO DEI BENI	danneggiamenti, perdita dei beni, sottrazione di beni	MEDIO	Applicazione Regolamento delle immobilizzazioni (adozione con del. D.G. n. 491/2015 ed approvazione con del. G.P. n. 2514/2015). Delibera del Direttore Generale n. 606/2016 che individua l'elenco dei beni che, ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 5 del Regolamento ossia per le caratteristiche intrinseche e per	operative		TUTTE LE STRUTTURE	rispetto disciplina, report beni inventariati di valore inf. a
		MOBILI (ATTREZZ. ECONOMALI E SANITARIE)	utilizzo improprio e/o personale beni APSS	MEDIO	esigenze di tracciabilità, sono oggetto di inventariazione anche se di valore inferiore a 516,46 euro.Tutti i beni mobili devono essere inventariati come da procedura. Applicazione procedure di controllo				516 euro, istituzione nucleo auditor
			gestione inventario in modo poco trasparente e verificabile	MEDIO					
157		PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO	effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette, non veritiere, voci fittizie	MEDIO/BASSO	sistema di controlli interni sulla regolarità amministrativa contabile effettuata dal Collegio sindacale e da parte di società esterna di revisione del Bilancio (bilancio revisionato/certificato dal 2005)	operative		DIPARTIMENTO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI, GENERALI E AMMINISTRATIVI	relazione del Collegio sindacale, relazione della società di revisione

			ALLEGATO A) TABLLLA DEI FROCI	-00i, ixi00iii E iv	IISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
nr misu	I ARFF	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
15		GESTIONE ORDINI	ordini effettuati al di fuori delle procedure di gara	MEDIO	Applicazione del Regolamento per la gestione dei programmi di spesa legati ai fabbisogni di risorse economiche e del disciplinare acquisti di valore inferiore alla soglia della trattativa diretta. Inoltre le acquisizioni di beni, servizi e lavori devono essere tracciati da buoni d'ordini elettronici (NSO). Il programma di gestione magazzino (blocco codici articoli senza procedura). Ordine supportato da richiesta da parte dei direttori/ coordinatori formalmente delegati di UU.OO o direttori di servizio circa i fabbisogni o dal livello di sottoscorta	operative		DIPARTIMENTI TECNICO AMMINISTRATIVI SERVIZI AMMINISTRAZIONE COMPETENTI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	rispetto della disciplina
		AUTORIZZAZIONI AL	pagamenti indebiti, liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione sottrazione di denaro pubblico per liquidazione di documenti contabili o esecuzione di pagamenti, la cui spesa non è mai stata regolarmente approvata o eseguita (es. doppia documentazione contabile, doppie registrazioni, false fatture, sovraffatturazioni, mancato rispetto delle condizioni contrattuali)	ALTO	Applicazione del Regolamento per le procedure di incasso e di pagamento e per lo svolgimento dei servizi bancari. Elaborate per ciascun servizio liquidatore le matrici dei rischi e dei controlli per le verifiche da effettuare sulla liquidazione delle fatture da parte dei diversi attori coinvolti in relazione al rischio accettato dal singolo dirigente firmatario. Verificare la corretta esecuzione del contratto e per i lavori e servizi prevedere modalità trasparenti e			DIPARTIMENTI TECNICO AMMINISTRATIVI SERVIZIO AFFARI GENERALI	
159		PAGAMENTO (EMISSIONE DEI BENESTARI)	esecuzione di pagamenti senza rispetto dei tempi contrattualmente previsti, creando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente	BASSO	tracciabili per documentare le attività effettuate (registro firme, rapportino, progetto finale, ecc.) ai fini della liquidazione fattura. Ove possibile, separazione dei compiti tra chi emette/ inserisce ordine e chi controlla l'avvenuta fornitura o l'esecuzione del servizio e chi ne autorizza il pagamento; nell'impossibilità, esecuzione di controlli da parte del superiore. Elaborazione di report delle fatture contabilizzate e di quelle per le quali è caricato il mandato dal medesimo dipendente. PER I LAVORI: Firma del tecnico e del RUP sugli ordinativi e liquidazione della spesa. Verifica annuale a campione da parte del Dirigente sui documenti di ordinativo e liquidazione della spesa nei casi in cui il tecnico coincide con il RUP.	operative		SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE COMPETENTI	report / attestazioni controlli
160	GESTIONE DELLE	CONTABILIZZAZIONE FATTURE ED PREDISPOSIZIONE MANDATI	corsie preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	monitoraggio tempi di pagamento. Elaborazione di report delle fatture contabilizzate e di quelle per le quali è predisposto il mandato dal medesimo dipendente	operative		DIPARTIMENTO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI, GENERALI E AMMINISTRATIVI	report
16	ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		sottrazione di denaro pubblico per doppie registrazioni di fatture per favorire determinati soggetti	BASSO	fatturazione elettronica e sistema informatico che non permette la duplicazione della contabilizzazione di identiche fatture; nei casi esclusi controlli puntuali prima del benestare	operative			100% fatturazione elettronica ad eccezione casi esclusi
162	2	CONTRIBUTI, DONAZIONI E FINANZIAMENTI PROVENIENTI DA FORNITORI DI BENI O SERVIZI (AD ES. PER BORSE DI STUDIO, ATTREZZATURE)		MEDIO	Applicazione Regolamento sul fondo unico aziendale che disciplina l'accettazione e l'impiego di contributi, donazioni, sponsorizzazioni, lasciti ed eredità, parere commissione e delibera di accettazione	operative		COMMISSIONE GESTIONE FONDO UNICO	delibera di accettazione
163		ENTRATE DA COMPARTECIPAZIONE AI SERVIZI SOCIO SANITARI	mancati incassi dovuti all'azienda o emissione di storni ingiustificati per favorire determinati soggetti	BASSO	Rendicontazione delle attività soggette a compartecipazione da parte dei gestori dei servizi attraverso sistema informatizzato (Atlante); rendicontazione a sua volta correlata alla remunerazione del gestore in base a budget predefiniti o in base alle effettive attività erogate. Verifica dell'attività rendicontata da parte delle segreterie UVM. Sistema informatizzato provinciale (Clesius) che gestisce le quote di compartecipazione delle attività sia soggette ad ICEF che a POLEQ (Direttive provinciali in materia di servizi socioassistenziali). Il sistema gestisce l'applicazione del tetto massimo familiare comune in relazione agli interventi erogati da APSS e dalle Comunità di Valle. In caso di variazione del dato di consumo o della quota di compartecipazione in maniera retroattiva il sistema gestisce i relativi conguagli, rispetto a mensilità già fatturate.	operative		SERVIZI AMMINISTRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO SS INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	presenza flussi mensili di attività
164		ENTRATE DA TICKETS	mancati incassi dovuti all'azienda o emissione di storni ingiustificati per favorire determinati soggetti	MEDIO	Controlli informatizzati su titolarità esenzione, controlli informatizzati su pensionati e disoccupati, verifica a tappeto tramite SOGEI sulle autocertificazioni per la verifica del requisito reddituale, ad esclusione delle esenzioni provinciali. Il pagamento della prestazione deve essere eseguito, di norma, anticipatamente rispetto all'erogazione. Effettuazione di controlli campionari tra elenco prenotati a CUP e elenco prestazioni incassate, sia per attività libero professionale che istituzionale. Applicazione del Regolamento aziendale sugli incassi e pagamenti. Verifiche degli storni da parte dell'addetto al riscontro . E' stata introdotta la possibilità di pagamento mediante PAGO pa, con codice IUV INVIATO TRAMITE sms il giorno prima della prenotazione, unitamente al pro memoria.	operative		DIPARTIMENTO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI, GENERALI E AMMINISTRATIVI SERVIZI AMMINISTRAZIONE COMPETENTI	report/attestazione controlli effettuati
16:		GESTIONE ENTRATE E RECUPERO CREDITI	sottrazione di denaro pubblico per mancata emissione/falsificazione delle ricevute, manomissione dei registri cassa mancati incassi per storni in assenza dei presupposti giustificativi	MEDIO	Applicazione del Regolamento contabile Servizio di economato e del servizio di cassa e delle linee guida in natiena di recupero crediti (nota I.D. n. 64281700 del 25/01/2016).	operative		DIPARTIMENTO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI, GENERALI E AMMINISTRATIVI	rispetto disciplina

			,		IISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
nr misura	AREE	PROCESSI	POSSIBILI RISCHI e CAUSE	RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE	APPLICAZIONE MISURA	TERMINE IMPLEMENTAZIONE	competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
			mancata attivazione delle procedure di recupero in modo opportunistico e per favorire soggetti particolari					SERVIZI AMMINISTRAZIONE COMPETENTI	
166		AGGIORNAMENTO ANAGRAFE FORNITORI	pagamenti non dovuti - creazione fornitori o modifica c/c di quelli vecchi per pagamenti a proprio favore o a favore di particolari soggetti	MEDIO	Anagrafe fornitori: controllo, da parte del responsabile, della lista di creazione di nuovi fornitori e delle modifiche dei c/c con documentazione di supporto. Separazione compiti tra personale incaricato alla gestione anagrafiche e personale abilitato al carico fatture e ai pagamenti	operative		DIPARTIMENTO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI, GENERALI E AMMINISTRATIVI	attestazione controlli; separazione compiti
167		TENUTA CASSA ECONOMALE	gestione cassa economale in modo poco trasparente e verificabile sottrazione di denaro	MEDIO	Applicazione Regolamento contabile Servizio di economato e del servizio di cassa che prevede anche verifiche da parte degli addetti al riscontro	operative		DIPARTIMENTO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI, GENERALI E AMMINISTRATIVI SERVIZI AMMINISTRAZIONE COMPETENTI	verbale controlli addetto riscontro
168		RIMBORSI PER ASSISTENZA AGGIUNTIVA E INDIRETTA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE	autorizzazioni rilasciate a non aventi diritto	ALTO	Applicazione delle relative procedure che prevedono l'identificazione in PiTre di tutte le pratiche, la separazione di funzioni, controlli da parte di soggetti diversi su più livelli, oltre a ulteriori controlli di tipo informatizzato.	operative		SERVIZIO AMMINISTRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO	rispetto della disciplina, utilizzo procedura informatizzata
169		VALUTAZIONE REQUISITI DI ACCREDITAMENTO	COMPETENZA DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO		·				
170		STIPULA ACCORDI	definizione di accordi sulla base di criteri opportunistici e che favoriscono particolari strutture	BASSO	Applicazione delle misure previste al paragrafo 15.2 "RAPPORTI CONVENZIONALI CON STRUTTURE/PROFESSIONISTI PRIVATI ACCREDITATI, ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO TRASPORTO INFERMI, DONATORI SANGUE" del presente Piano anticorruzione	operative		DIPARTIMENTO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI, GENERALI E AMMINISTRATIVI	testo degli accordi
			assenza o inadeguatezza delle attività di controllo mancato rispetto delle previsioni contrattuali in merito alla tipologia						
			e alla qualità delle prestazioni						
		EROGATA DA STRUTTURE	riconoscimenti economici indebiti per prestazioni non erogate o erogate in difetto di presupposti di legge	-	Applicazione delle misure previste al paragrafo 15.2 "RAPPORTI CONVENZIONALI CON STRUTTURE/PROFESSIONISTI PRIVATI ACCREDITATI, ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO			DIPARTIMENTO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI,	
171	ACCORDI NEGOZIALI CON SOGGETTI	/PROFESSIONISTI CONVENZIONATI - MONITORAGGIO - ACCORDI - EROGAZIONE SPETTANZE	esecuzione disomogenea delle attività di monitoraggio e della redazione dei relativi verbali (ad esempio alterazione di verbali)	ALTO	TRASPORTO INFERMI, DONATORI SANGUE" dalla sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO (nota id n. 15243 di data 03/09/2018 "Procedura per il monitoraggio e controllo amministrativo quali/quantitativo prestazioni sanitarie erogate da strutture accreditate"). Per il riscontro delle impegnative, utilizzo di un sistema di rendicontazione informatico con blocchi automatici	operative		GENERALI E AMMINISTRATIVI SERVIZI AMMINISTRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO	verbale dei controlli
	PUBBLICI/PRIVATI ACCREDITATI dell' AREA SANITARIA E SOCIO		omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinate strutture						
	SANITARIA E/O RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E/O PRIVATI INCLUSE		richiesta/accettazione di utilità e compensi per l'espletamento delle proprie funzioni o favorire determinate strutture						
	ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	CODIFICA delle PRESTAZIONI	codifica o rendicontazione non corretta o irregolare di prestazioni o attività		- misure previste al paragrafo 15.2 "RAPPORTI CONVENZIONALI CON STRUTTURE/PROFESSIONISTI PRIVATI ACCREDITATI, ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO			DIPARTIMENTO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI, GENERALI E AMMINISTRATIVI	
172		codifica delle PRESTAZIONI con riflessi sul PAGAMENTO DELLE SPETTANZE		ALTO	TRASPORTO INFERMI, DONATORI SANGUE" del presente Piano anticorruzione -utilizzo gestionali per la rendicontazione delle prestazioni; - verifiche campionarie a carattere amministrativo sulle prestazioni rendicontate; - verifiche da parte delle commissioni aziendali formalmente costituite.	operative		SERVIZIO SPECIALISTICA AMBULATORIALE SS INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	verbale dei controlli
173		VIGILANZA AMM.VE SU RSA E SUI CENTRI DIURNI PER ANZIANI E CENTRI RESIDENZIALI DISABILI Altre attività di verifica amministrativa (es. verifica invio relazioni di attività, elenchi del personale)	omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti anche per disomogenea esecuzione delle attività di vigilanza stesse e la redazione dei relativi verbali (ad esempio alterazione dei verbali di vigilanza)		Effettuazione da parte del Servizio amministrazione ospedale territorio di controlli da parte di due funzionari congiuntamente. Invio dell'esito dei controlli a SS integrazione socio sanitaria (Centri diurni).	operative		DIPARTIMENTO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI, GENERALI E AMMINISTRATIVI SERVIZI AMMINISTRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO SS INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	verbale controlli
174	ATTIVITA' CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	GESTIONE PAZIENTI DECEDUTI E CAMERE MORTUARIE	favorire ditte esterne in cambio di vantaggi personali, mediante la segnalazione del decesso ad una specifica impresa di servizi funebri segnalazione ai parenti, da parte degli addetti delle camere mortuarie o del personale di reparto, del nominativo di una specifica ditta	MEDIO	Applicazione regolamento. Affissione e aggiornamento elenchi di tutte le ditte operanti nel settore aventi sede sul territorio provinciale. Divieto di segnalazione delle ditte da parte del personale. Codice di comportamento. Segnalazioni da parte dei congiunti di comportamenti opportunistici	operative		DIREZIONI MEDICHE	rispetto della procedura

nr misu	a AREE	PROCESSI		RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	APPLICAZIONE MISURA	IMPLEMENTAZIONE	RESPONSABILE (indicato livello gerarchico superiore con riferimento alle attività e responsabilità di competenza dei servizi/U.O. afferenti)	INDICATORI DI ATTUAZIONE
			richiesta/accettazione di utilità o denaro per l'espletamento dei propri compiti (es. vestizione salme)					