ALL. B) PROGRAMMA ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI

MISURE DI PREVENZIONI ULTERIORI PTPCT 2018-2020

Settori a Rischio Organizzazione	N.	Processo	N.	Rischi Specifici	Valutazione del Rischio	Misure di Applicazione Continua	Misure Ulteriori PTPCT 2018-2020	Tempi di Attuazione	Tempi Attuazione Monitoraggi	Indicatore Attuazione
Risorse Umane	**1**	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (art. 7 co. 6 D.Lgs. 165/2001). Assegnazione borse di studio	**1**	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi ed idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	**6**	Adempimenti di trasparenza, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Monitoraggio dei tempi procedimentali, Valorizzazione degli strumenti già in uso per il controllo delle autocertificazioni, Tracciabilità del processo (Verbale della commissione)		Annuale	**Verifica Annuale**	Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza, acquisizione agli atti delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, monitoraggio dei tempi procedimentali nei termini stabiliti dal cronoprogramma di attuazione delle misure di prevenzione, controllo a campione (1%) delle autocertificazioni, acquisizione agli atti dei verbali della commissione.
	2	Reclutamento. Prove selettive per assunzione personale (concorsi, bandi mobilità regionale e interregionale tra aziende e enti del SSN: avvisi autonomi e/o nell'ambito di progetti di aggregazione interaziendali promossi da Regione Lombardia)	**2**	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	**6**	Adempimenti di trasparenza, Formazione del personale, Codice comportamento, Tracciabilità del processo (Verbale della commissione)		Annuale	**Verifica Annuale**	Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza, n. corsi di formazione dedicati, n. segnalazioni violazione codice di comportamento, acquisizione agli atti dei verbali della commissione.
	3	Progressione di carriera (conferimento incarichi di dirigenza (SS, SSD, SC) e Comparto (posizioni organizzative)	**3**	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Violazione norme e regolamenti vigenti. Inosservanza dei criteri. Inserimento requisiti diversi rispetto alla figura richiesta e compenso. Errata valutazione dei requisiti di ammissione/esclusione del candidato. Errata/mancata comunicazione della data del colloquio mancate pubblicazioni G.U. BU.R.L. e sito Internet aziendale mancate indicazioni del fabbisogno	**6**	Adempimenti di trasparenza, Verifica sull'inconferibilità di incarichi dirigenziali, Incompatibilità per particolari posizioni, Conferimento e autorizzazione incarichi, Formazione di commissione, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA, Monitoraggio dei tempi procedimentali, Valorizzazione degli strumenti già in uso per il controllo delle autocertificazioni, Tracciabilità del processo (Verbale della commissione), Monitoraggio dei tempi procedimentali		Annuale	**Verifica Annuale**	Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza, acquisizione agli atti delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, n. verifiche inconferibilità/incompatibilità, n. verifiche componenti commissione, monitoraggio dei tempi procedimentali nei termini stabiliti dal cronoprogramma di attuazione delle misure di prevenzione, controllo a campione (1%) delle autocertificazioni, acquisizione agli atti dei verbali della commissione.
	4	Progressione di carriera (conferimento incarichi di dirigenza (SS, SSD)	**4**	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari, Violazione norme e regolamenti vigenti , Inosservanza dei criteri	**6**	Verifica curriculum vitae del candidato		Annuale	**Verifica Annuale**	n. verifiche effettuate

	5	Esercizio potere disciplinare - UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI COMPARTO	**5**	Inosservanza dei principi portanti della responsabilità disciplinare e del procedimento disciplinare: -obbligatorietà dell'azione disciplinare -proporzionalità sanzionatoria -parità di trattamento -tempestività -tassatività delle sanzioni e tipicità degli illeciti -gradualità sanzionatoria -contraddittorio procedimentale -trasparenza del procedimento -corrispondenza tra contestazione degli addebiti e fatti sanzionati nel procedimento disciplinare - ne bis in idem sanzionatorio	**4**	Adempimenti di trasparenza, Codice comportamento, Monitoraggio dei tempi procedimentali, Regolamento per i procedimenti disciplinari relativo al personale dipendente del comparto e della dirigenza		Annuale	**Verifica Annuale**	Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza, monitoraggio dei tempi procedimentali nei termini stabiliti dal cronoprogramma di attuazione delle misure di prevenzione, aggiornamento regolamento
	6	Esercizio potere disciplinare - UFFICO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DIRIGENZA	**6**	Inosservanza dei principi portanti della responsabilità disciplinare e del procedimento disciplinare: -obbligatorietà dell'azione disciplinare -proporzionalità sanzionatoria -parità di trattamento -tempestività -tassatività delle sanzioni e tipicità degli illeciti -gradualità sanzionatoria -contraddittorio procedimentale -trasparenza del procedimento -corrispondenza tra contestazione degli addebiti e fatti sanzionati nel procedimento disciplinare - ne bis in idem sanzionatorio	**4**	Adempimenti di trasparenza, Codice comportamento, Monitoraggio dei tempi procedimentali, Regolamento per i procedimenti disciplinari relativo al personale dipendente del comparto e della dirigenza		Annuale	**Verifica Annuale**	Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza, monitoraggio dei tempi procedimentali nei termini stabiliti dal cronoprogramma di attuazione delle misure di prevenzione, aggiornamento regolamento
	7	Autorizzazione ex art. 53 d.lgs. n. 165/2001	**7**	Abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione di incarichi ex art. 53 D.lgs. 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti. Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o violazione della disciplina che detta modalità e limiti dell'esercizio medesimo.	**6**	Maggiore sensibilizzazione in capo a Direttori di Struttura/Dipartimento in merito al parere di competenza. Svolgimento di incontri e riunioni con i Dirigenti , Direttori di Struttura/Dipartimento con attività divulgativa in materia di anticorruzione e trasparenza. Verifiche sullo svolgimento di attività nei casi di formale diniego da parte dell'amministrazione.	Aggiornamento Regolamento Aziendale	Annuale	**Verifica Annuale**	Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza, attuazione del regolamento vigente, n. istanze/n. istanze accolte/n. istanze respinte
	8	Gestione personale convenzionato/contrattualizzato (SUMAI)	**8**	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi ed idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari. Omesso rispetto delle scadenze in violazione delle disposizioni aziendali. Violazione norme e regolamenti vigenti. Assenza dei requisiti e/o falsa attestazione dei requisiti soggettivi. Conflitto di interesse e comparaggio	**6**	Adempimenti di trasparenza, Codice di Comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Monitoraggio dei tempi procedimentali, Valorizzazione degli strumenti già in uso per il controllo delle autocertificazioni, Pubblicazione, Tracciabilità del processo (Verbale della commissione)		Annuale	**Verifica Annuale**	Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza, acquisizione agli atti delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, monitoraggio dei tempi procedimentali nei termini stabiliti dal cronoprogramma di attuazione delle misure di prevenzione, controllo a campione (1%) delle autocertificazioni, acquisizione agli atti dei verbali della commissione.
Coordinamento Strutture Ambulatoriali	**9**	Gestione giuridica medici specialisti ambulatoriali	**9**	Mancato controllo dell'attività lavorativa dei medici specialisti ambulatoriali	**6**		Monitoraggio delle attività	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza (reportistica) del monitoraggio effettuato

Formazione del Personale	**10**	Conferimento di incarichi di docenza personale (dipendente/docenti esterni)	**10**	Abuso nell'affidamento discrezionale dell'incarico allo scopo di favorire un docente rispetto ad altri, Conflitto di interessi	**6**	Adozione di uno specifico processo di reclutamento dei docenti/relatori così come definito nel Manuale del SGQ della SS Formazione del personale. Utilizzo procedure informatiche interne: condivisione di un sistema gestionale per la Formazione da cui si evincono i nominativi dei docenti/relatori incaricati, Pubblicazione sul sito aziendale www.asst-settelaghi.it – PORTALE DELLA FORMAZIONE di tutte le iniziative formative, da cui si evincono i nominativi dei docenti/relatori per ogni singolo evento, nonché la loro affiliazione tracciabilità del processo attraverso l'utilizzo del sistema gestionale SIGMA Formazione, condiviso da tutti gli operatori della Struttura.		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti (reportistica) attuazione procedura
Risorse Umane	**11**	Attestazione della presenza in servizio	**11**	Falsa rilevazione delle presenze: abbandono del servizio senza timbratura in uscita. Omissione di timbratura strategica (non dimenticanza fortuita) volta ad un vantaggio in termini di orario giornaliero. Timbratura in altri terminali aziendali anche fuori sede (posti sul percorso casa-lavoro) volta ad un vantaggio in termini di orario giornaliero. Omessa timbratura della pausa pranzo volta all'elusione del controllo sulla durata della stessa. Falsa attestazione di presenza in servizio (rilevazione presenza - timbratura)	**4**	Circolari e direttive interne, Verifiche periodiche sui terminali utilizzati dai dipendenti, Verifiche sugli accessi ai parcheggi aziendali con confronto con le omissioni, Verifiche sul numero di omissioni annuali per dipendente con sensibilizzazione dei Direttori di Struttura/Dipartimento		Annuale	**Verifica Annuale**	n. verifiche effettuate
Sistemi Informativi Aziendali	**12**	Verifica e controllo delle attività svolte fuori sede (Registro uscite)	**12**	Falsa attestazione di presenza in servizio	**4**	Procedura interna per attività fuori sede: predisposto registro da compilare esclusivamente, ma obbligatoriamente in caso uscite per interventi\attività furori sede della struttura (fuori dall'Ospedale di Circolo).		Annuale	**Verifica Annuale**	n. verifiche effettuate
	13	Verifica della presenza in servizio (rilevazione timbratura)	**13**	Falsa attestazione di presenza in servizio (rilevazione presenza - timbratura	**4**	Procedure interne preventive (pianificazione ferie, segnalazioni mancate timbrature, ..)		Annuale	**Verifica Annuale**	n. verifiche effettuate
Risorse Umane	**14**	Permessi e aspettative retribuite	**14**	Richiesta aspettative o permessi retribuiti senza i requisiti di legittimità attraverso produzione di false attestazioni Utilizzo di aspettative e permessi per finalità diverse da quelle per cui richieste/autorizzate	**4**	Ckeck list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti. Controlli fiscali in caso di malattia (soprattutto se reiterata), con sanzioni economiche in caso di ingiustificata assenza dal domicilio durante le fasce di reperibilità		Annuale	**Verifica Annuale**	n. controlli effettuati, reportistica eventuali sanzioni economiche in caso di ingiustificata assenza dal domicilio durante le fasce di reperibilità
Approvvigionamenti **Sistemi Informativi Aziendali**	**15**	Ricognizione del fabbisogno antecedente al procedimento di scelta (della procedura)	**15**	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto Negli affidamenti di servizi e forniture favorire un'impresa, mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Sottostima del fabbisogno in termini	**10**	Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019	Rilevazione del dato storico di fabbisogno dai sistemi informatici aziendali . Condivisione di tutte le valutazioni con gli interlocutori aziendali interessati. Specifiche indagini di mercato. Linea guida sulla programmazione /modalità di redazione atti di gara Corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto Rotazione del personale e astensione in caso di conflitti di interesse	Nel Triennio	**Verifica Semestrale**	Evidenza (reportistica) di attuazione delle misure, Linea guida sulla programmazione /modalità di redazione atti di gara, acquisizione agli atti della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse

Ingegneria Clinica				quali/quantitativi.			Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità			
Farmacia							Accurata indagine di mercato e valutazione con gli utilizzatori di caratterisriche meno restrittive- Acquisizione dichiarazione conflitto di interessi da parte degli utilizzatori.			
Approvvigionamenti	**16**	Individuazione e nomina: 1) RUP e 2) DEC (nei casi previsti dalla legge e per gli ulteriori contratti dichiarati strategici per l'ASST).	**16**	Ritardo nell'avvio del procedimento e nella definizione dei compiti e delle responsabilità in violazione della legge 241/1990 e del d.lgs. 50/2016 e delle linee guida ANAC.	**6**	Rispetto della norma e periodica revisione delle nomine alla luce di eventuali modifiche organizzative dell'Azienda ovvero di cessazioni	Rispetto della norma e periodica revisione delle nomine alla luce di eventuali modifiche organizzative dell'Azienda ovvero di cessazioni	Annuale	**Verifica Annuale**	Attuazione della norma
Sistemi Informativi Aziendali	**17**	Individuazione e nomina DEC	**17**	Mancato adempimento circa: a) individuazione del DEC/direttore dei lavori b) strumenti utili al fine di porre in essere verifiche sull'esecuzione dei contratti c) modalità di comunicazione delle contestazioni contrattuali d) gestione delle contestazioni	**6**	Rotazione del personale, Verifica incompatibilità/conflitto di interessi		Annuale	**Verifica Annuale**	Attuazione della norma
Approvvigionamenti	**18**	Gestione supporto attività DEC	**18**	Favorire nell'ambito dei controlli relativi all'esecuzione del contratto un'impresa (omissione dei controlli e/o controlli parziali).	**12**		Procedura per la definizione delle attività del DEC – Predisposizione modulistica per verifiche Predisposizione per ogni contratto del Piano dei controlli - Informatizzazione verifiche – Formazione del DEC – Gestione conflitto di interessi	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Attuazione delle misure di prevenzione ulteriori, n. corsi di formazione dedicata, acquisizione agli atti della dichiarazione di conflitto di interessi
Approvvigionamenti	**19**	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	**19**	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa Conflitto di interessi	**12**	Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019	Vigilanza sulla corretta individuazione della tipologia e delle caratteristiche del bene/servizio oggetto di acquisizione coinvolgendo una pluralità di livelli di responsabilità Acquisizione di pluralità di pareri Menzione all'interno dei provvedimenti deliberativi dei pareri acquisiti Espressa menzione all'interno dei provvedimenti amministrativi delle motivazioni sottese alla scelta di determinate specifiche tecniche (anche limitative della concorrenza) Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del soggetto/gruppo che ha redatto il capitolato tecnico. Ove possibile rotazione dei componenti delle commissioni/tavoli tecnici preposti alla valutazione dei progetti tecnici.	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione ulteriori, acquisizione agli atti della dichiarazione di conflitto di interessi, evidenza dei casi di rotazione dei componenti dei tavoli tecnici
Farmacia							Accurata indagine di mercato e valutazione di idoneità con gli utilizzatori di caratteristiche meno restrittive. Acquisizione dichiarazione conflitto di interessi da parte degli utilizzatori			

Tecnico Patrimoniale							Gestione conflitto di interessi – costituzione di gruppi di lavoro multidisciplinari per la redazione di capitolati tecnici relativi a beni/servizi/lavori strategici.			
Tecnico Patrimoniale	**20**	Definizione delle modalità di scelta del contraente	**20**	Restrizione del mercato attraverso l'indicazione nel capitolato di specifiche tecniche tali da favorire una determinata impresa. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento o attraverso l'adesione impropria a gare centralizzate.	**9**		Adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità. Gestione conflitto di interessi.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Attuazione delle misure di prevenzione ulteriori, n. corsi di formazione dedicata, acquisizione agli atti della dichiarazione di conflitto di interessi
Approvvigionamenti	**21**	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	**21**	Violazione della normativa in materia di aggregazione ed elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento, frazionamento, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	**4**	Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019	Adozione di disposizioni chiare nel proprio regolamento aziendale acquisti Rappresentazione all'interno del provvedimento amministrativo della motivazione relativa alla scelta della tipologia di procedura da adottare.	Annuale	**Verifica Annuale**	Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza, aggiornamento/revisione regolamento aziendale affidamenti diretti
Sistemi Informativi Aziendali							Dare la necessaria pubblicità al provvedimento evidenziando le ragioni che definiscono la scelta effettuata; Regolamento aziendale in materia di affidamento diretto			
Tecnico Patrimoniale							Adempimenti di trasparenza Regolamento aziendale affidamenti diretti – Misure di prevenzione ulteriori: individuazione negli atti di gara di criteri oggettivi volti al rispetto del criterio di rotazione.			
Approvvigionamenti	**22**	Requisiti di qualificazione	**22**	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando dei requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	**9**	Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019	Acquisizione di una pluralità di pareri in merito alla ragionevolezza e congruità dei criteri/elementi/parametri proposti per l'appalto	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione ulteriori
Sistemi Informativi Aziendali							Definizione di criteri per il corretto uso della concorrenza, Dare la necessaria pubblicità al processo posto in essere, Rotazione tra i Referenti tecnici aziendali che si individuano per definire le caratteristiche tecniche dei beni e dei servizi da acquisire			
Approvvigionamenti	**23**	Requisiti di aggiudicazione	**23**	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	**12**	Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019	Acquisizione di una pluralità di pareri in merito alla ragionevolezza e congruita' dei criteri/elementi/parametri proposti per l'appalto, Gestione conflitto di interessi	Annuale	**Quadrimestrale**	Attuazione delle misure di prevenzione ulteriori, acquisizione agli atti della dichiarazione di conflitto di interessi
Approvvigionamenti	**24**	Valutazione delle offerte	**24**	Favorire un'impresa per conflitto di interessi. Favorire un'impresa attraverso un uso distorto dei criteri di valutazione	**9**	Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019	Acquisizione da parte della stazione appaltante di una dichiarazione di terzietà ed assenza di conflitto di interessi da parte di ciascun componente della commissione Menzione nel provvedimento di nomina della commissione delle dichiarazione sopra citate Declinazione nei verbali di un giudizio che espliciti per ciuascun commissario la valutazione e collegialità nel giudizio finale.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione ulteriori
Tecnico Patrimoniale							Dichiarazione assenza conflitto di interessi. Esplicitazione dei giudizi collegati al punteggio.			

Approvvigionamenti **Tecnico Patrimoniale**	**25**	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	**25**	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica offerte anormalmente più basse	**6**	Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019	Rilevazione automatica da parte della piattaforma sintel di potenziale anomalia e obbligo di avviare il sub-procedimento di verifica espletamento del sub procedimento da parte del rup e verbalizzazione (o report Sintel) di tutte le attività poste in essere ed esplicitazione delle motivazioni sottese alla determinazione finale Applicazione della normativa	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione ulteriori
Approvvigionamenti **Tecnico Patrimoniale**	**26**	Procedure negoziate	**26**	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	**9**	Rispetto delle disposizioni contenute nella normativa e nel regolamento aziendale Esplicitazione negli atti propedeutici alla scelta della procedura (proposta di provvedimento deliberativo) dell'individuazione dell'interesse pubblico da perseguire nell'ambito dei limiti imposti dalla normativa speciale per il ricorso alla procedura negoziata		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Approvvigionamenti **Tecnico Patrimoniale** **Sistemi Informativi Aziendali** **Farmacia** **Ingegneria Clinica**	**27**	Affidamenti diretti	**27**	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino a 40.000€. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previsti. Frazionamento	**8**	L'Azienda si è munita di un Regolamento per la disciplina degli affidamenti diretti. Per ogni affidamento viene pubblicato l'avviso esplorativo del mercato. Trasparenza - Regolamento aziendale in materia - Programmazione Obbligatorietà di motivazione espressa, logicamente e normativamente articolata a giustificazione delle procedure di affidamento diretto, con esplicita indicazione dei vantaggi in termini di efficienza, efficacia ed economicità nell'utilizzo di tale affidamento. Coerenza e proporzionalità nella scelta del preventivo rispetto all'oggetto e alla finalità dell'appalto; Visibilità delle azioni mediante pubblicazione dell'elenco dei fornitori invitati all'affidamento. Precedere l'affidamento da una indagine di mercato, Regolamento aziendale in materia di affidamenti diretti Conformità della procedura a quanto stabilito nel regolamento aziendale vigente in materia di affidamenti diretti. Implementazione della trasparenza: accesso telematico ai dati, ai documenti e ai procedimenti e al loro riutilizzo, Procedure informatiche CONSIP/MEPA/SINTEL per gare sotto soglia	Aggiornamento Regolamento Aziendale, Predisposizione documentazione standard, Contrattualizzazione nella misura del 10% degli affidamenti diretti	Annuale	**Verifica Semestrale**	Aggiornamento Regolamento Aziendale, Predisposizione documentazione standard, Contrattualizzazione nella misura del 10% degli affidamenti diretti
Approvvigionamenti **Tecnico Patrimoniale**	**28**	Revoca del bando	**28**	Revoca del bando in assenza di elementi oggettivi posti a tutela dell'interesse pubblico al mero scopo di favorire uno o più soggetti Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di un gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	**6**	Attivazione di un procedimento secondario di controllo in merito alla legittimità del procedimento di revoca avviato da parte dell'ufficio Esplicitazione nel provvedimento di autorizzazione alla revoca di bando dei motivi e interessi sottesi alla decisione.		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione

Approvvigionamenti **Tecnico Patrimoniale**	**29**	Redazione del cronoprogamma dell'opera	**29**	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	**6**	Ripartizione di compiti e responsabilità di controllo nella fase di esecuzione del contratto, Approvazione delle proposte di varianti da parte del DEC e del RUP Redazione del cronoprogramma da parte di figure tecniche in possesso di professionalità ed esperienza adeguate alla tipologia di lavori da effettuare		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Approvvigionamenti **Tecnico Patrimoniale**	**30**	Varianti in corso di esecuzione del contratto	**30**	Ammissione 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, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. Accoglimento o istituzione di varianti durante il corso dei lavori per consentire all'appaltatore il recupero del ribasso oppure per un ulteriore guadagno.	**9**	Approvazione delle proposte di varianti da parte sia del RUP sia del DEC, Pubblicazione delle varianti Redazione di un progetto ad opera di professionisti		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Approvvigionamenti **Tecnico Patrimoniale** **Ingegneria Clinica**	**31**	Autorizzazione subappalto (di lavori, servizi e forniture)	**31**	Mancata acquisizione della documentazione antimafia prevista dal Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs. N. 159/2011, entrato in vigore il 22.01.2015) ovvero in forma di autocertificazione, in relazione alle fattispecie, ai soggetti e agli importi per i quali è obbligatoria. Mancato controllo del RUP circa l'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che, invece, viene scomposta ed affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto di lavori ovvero alla stregua di forniture	**8**	Esplicitazione dei controlli effettuati nel provvedimento deliberativo. Effettuazione di controlli a campione sia in fase autorizzativa sia in fase di esecuzione Esplicitazione dei controlli effettuati nel provvedimento deliberativo. Effettuazione di controlli a campione sia in fase autorizzativa sia in fase di esecuzione Valorizzazione degli strumenti già in uso per il controllo delle autocertificazioni, Procedure informatiche interne, Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti	Redazione procedura/protocollo relativa a i controlli in materia di sub appalto	Annuale	**Verifica Semestrale**	Redazione procedura/protocollo relativa a i controlli in materia di sub appalto, n. verifiche a campione
Approvvigionamenti **Tecnico Patrimoniale**	**32**	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	**32**	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario (eventualmente derivante dalla presenza di parte privata all'interno della commissione se costituita)	**8**	Attività di vigilanza interna acquisizione di pareri legali e/o pareri del collegio sindacale Attività di vigilanza interna - acquisizione di pareri legali		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Approvvigionamenti **Tecnico Patrimoniale**	**33**	Proroghe/prolungamenti dei contratti	**33**	Elusione delle norme sulle procedure ad evidenza pubblica per favorire il fornitore Frazionamento fittizio per mancato rispetto tempi procedimentali per favorire il contraente/eludere la concorrenza	**12**	Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019	Monitoraggio semestrale dei volumi contrattuali di acquisti eseguiti in proroga. Programmazione procedure di gare in autonomia/consorziate. Trasmissione al Collegio sindacale delle proroghe effettuate	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione ulteriori

Tecnico Patrimoniale	**34**	Collaudo finale e in corso d'opera	**34**	Emissione del certificato di collaudo senza l'effettuazione di precisi controlli	**6**	Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019	Scelta del collaudatore di comprovata capacità	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Approvvigionamenti	**35**	Flussi informatici verso l'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici e/o verso ANAC	**35**	Omessa comunicazione da parte del RUP, comunicazione dati imprecisi o in ritardo o non completi	**6**	Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019	Monitoraggio periodico e/o controllo a campione	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione ulteriori
Tecnico Patrimoniale							Controllo incrociato RUP e suo collaboratore addetto alla trasmissione dei dati			
Tecnico Patrimoniale	**36**	Applicazione penali nell'esecuzione dei contratti	**36**	La mancata applicazione delle penali potrebbe creare situazioni di favore, normativamente non giustificabili, nei confronti del soggetto aggiudicatario.	**8**	Coinvolgimento di più figure Dirigenziali Responsabili		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Sistemi Informativi Aziendali	**37**	Gestione fase esecuzione contratto beni e servizi	**37**	Gestione fase esecuzione contratto beni e servizi	**12**	Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019	Predisposizione programma e verbalizzazione dei controlli	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Predisposizione programma e verbalizzazione dei controlli
	38	Gestione fase esecuzione magazzini aziendali – Gestione magazzino parti di ricambio	**38**	Rischio di furto beni aziendali	**4**	Procedura operativa all'interno del servizio		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	39	Gestione rifiuti - Verifica della corretta gestione del deposito temporaneo del rifiuto (cartucce e toner)	**39**	Omesso controllo dell'applicazione del contratto	**6**	Protocolli operativi all'interno del servizio		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Tecnico Patrimoniale	**40**	Processo di adesione a gare aggreagate/consorziate	**40**	Ritardo/ inerzia nell'adesione alla procedura centralizzata/consorziate già attivate.	**8**		Verifica dei tempi di adesione alle Convenzioni già attive	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione ulteriori
Ingegneria Clinica	**41**	Collaudo finale e in corso d'opera	**41**	Mancata emissione del Cerficato di corretta esecuzione (per lavori, servizi e forniture) nei casi previsti dal legge. Mancato collaudo in corso di esecuzione del contratto (per lavori e servizi e forniture) in violazione di quanto stabilito dal Capitolato speciale di gara ovvero dalla normativa generale e speciale sui contratti. Omesso controllo da parte del RUP dei dati inoltrati; ritardo nell'inoltro; mancato inoltro ovvero inoltro di dati non conformi a quelli richiesti per erroni materiali e/o non veritieri.	**8**	Procedure informatiche interne, Protocolli operativi all'interno del servizio, Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari e direttive interne, in modo che l'eventuale scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato		Annuale	**Verifica Semestrale**	Predisposizione circolari interne
Tecnico Patrimoniale	**42**	Definizione e verifica dei requisiti di qualificazione/partecipazione	**42**	Violazione della norma – favorire un operatore economico attraverso la definizione di specifici requisiti – restrizione del mercato e quindi della concorrenza.	**9**	Utilizzo di piattaforme telematiche istituite da centrali regionali di committenza	Predisposizione di schemi standard di lex specialis e capitolato per tipologie di lavori/beni/servizi e di importi.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Redazione schemi standard atti

Farmacia	**43**	Gestione ed esecuzione contratti beni (Farmaci e dispositivi medici)	**43**	Omesso controllo dell'applicazione del contratto – Conflitto di interessi -	**12**		Partecipazione del DEC a eventi formativi per l'acquisizione delle specifiche competenze e condivisione con il provveditorato delle tempistiche di monitoraggio dell'andamento del contratto a seconda della sua natura. Gestione assenza conflitto di interessi del DEC e dei collaboratori a supporto.	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	n. corsi formativi dedicati, acquisizione agli atti della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, evidenza dei controlli effettuati
Tecnico Patrimoniale	**44**	Definizione criteri di aggiudicazione	**44**	Favorire un'impresa mediante la definizione di criteri di valutazione e parametri valutativi	**12**		Definizione criteri di aggiudicazione	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Definizione di criteri per il corretto uso della concorrenza, Dare la necessaria pubblicità al processo posto in essere, Rotazione tra i Referenti tecnici aziendali che si individuano per definire le caratteristiche tecniche dei beni, dei servizi e lavori da acquisire
Direzione Medica Presidio Varese **Direzione Medica Presidio Verbano** **Direzione Medica Presidio Tradate**	**45**	Controllo servizi esternalizzati	**45**	Non effettuare le dovute segnalazioni agli uffici competenti (DEC e RUP) di eventuali disservizi	**12**		Controllo del servizio, Segnalazione di non conformità	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Predisposizione programma e verbalizzazione dei controlli
Sistemi Informativi Aziendali	**46**	Procedura di gara in esclusiva	**46**	Violazione di tutta la normativa in materia di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando (gara in esclusiva).	**8**		Procedura di verifica dell'esclusiva secondo gli strumenti normativi. Verifica conformità requisiti. Attuazione della normativa in materia. Regolamento aziendale di recepimento delle Linee Guida ANAC	Annuale	**Verifica Semestrale**	Redazione regolamento aziendale di recepimento delle linee guida ANAC, Evidenza negli atti dell'attuazione della Normativa.
	47	Collaudo finale e in corso d'opera	**47**	Mancata emissione del Certificato di corretta esecuzione (servizi e forniture) nei casi previsti dalla legge. Mancato collaudo in corso di esecuzione del contratto (servizi e forniture) in violazione di quanto stabilito dal Capitolato speciale di gara ovvero dalla normativa generale e speciale sui contratti. Falsa attestazione di corretta esecuzione del servizio/conformità del bene.	**6**		Rotazione nell'assegnazione della gestione dell'esecuzione del contratto, standardizzazione delle procedure istruttorie, controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore. Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Nel Triennio	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Approvvigionamenti	**48**	Controllo dei requisiti necessari per la stipula dei contratti (lavori, servizi e forniture)	**48**	Omessi o carenti controlli. Violazione normativa antimafia. Ritardo nella stipulazione dei contratti	**6**		Previsione di apposito ufficio contratti trasversale agli uffici competenti in materia di acquisizioni mediante appalti. Pubblicazione contratti.	Annuale adempimenti di trasparenza, Nel triennio delle ulteriori misure	**Verifica Annuale**	Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza
Approvvigionamenti **Tecnico Patrimoniale** **Sistemi Informativi Aziendali** **Ingegneria Clinica**	**49**	Processo di adesione a gare centralizzate	**49**	Rilevazione errata o incompleta del proprio fabbisogno Valutazione errata o parziale nelle necessità in fase di adesione alla Convenzione sia in termini qualitativi e/o quantitativi. Ritardo nella valutazione di adesione	**9**		Monitoraggio delle scadenze per la compilazione delle schede fabbisogno. Maggiore puntualità nell'invio dei dati ad ARCA per l'istruttoria di gara. Maggiore attenzione e condivisione con gli utilizzatori in fase di valutazione circa l'adesione a gare centralizzate sia dei fabbisogni sia in termini di caratteristiche dei prodotti aggiudicati. Puntualità nella fase di adesione per evitare che la convenzione scada o si esaurisca il massimale previsto. Maggiore controllo degli atti deliberativi e degli adempimenti conseguenti alla stessa.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione, rendicontazione annuale con relazione relativa all'adesione di procedure centralizzate con indicazione dei tempi di adesione

	50	Procedimento di voltura	**50**	Abuso al fine di agevolare altri soggetti. Violazione normativa concorrenza.	**9**		Verificare i documenti inviati dalla ditta subentrante.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Procedura che definisca le modalità e i controlli per procedere alla voltura dei contratti
Coordinamento Strutture Ambulatoriali	**51**	Organizzazione Prenotazioni/erogazione di prestazioni sanitarie: Gestione dei procedimenti per l'erogazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali	**51**	Carenza di provvedimenti in riferimento alla trasparenza dell'organizzazione dell'attività ambulatoriale (informatizzata e non)	**9**	Maggiore tracciabilità e informatizzazione		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Varese **Direzione Medica Presidio Verbano** **Direzione Medica Presidio Tradate**	**52**	Prenotazioni	**52**	L'operatore , in assenza di un codice di priorità U o di una reale necessità clinica valutati dalla Direzione Medica e/o dallo specialista, si attiva in modo metodico per prenotare per amici e/o conoscenti la prestazione richiesta scavalcando le liste di attesa.	**6**	Definire gli attori che, nei casi come sopra definiti, sono autorizzati a prenotare le prestazioni anche oltre le liste di attesa		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Affari Generali e Legali	**53**	Stipula e gestione convenzioni e contratti con soggetti pubblici, privati per prestazioni sanitarie	**53**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**6**	Formazione. Applicazione Regolamento ALPI (Deliberazione n. 1022 del 4.11.2016, aggiornamento approvato con Deliberazione n. 1362 del 22.12.2017), Controlli da parte degli uffici dedicati, previsti dal Regolamento per la gestione della libera professione intramoenia.		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Economico Finanziaria	**54**	Gestione dei pagamenti della contabilità e dei relativi flussi informativi – CONTROLLO TESORERIA	**54**	Favorire soggetti esterni	**4**	Formazione del personale, Codice comportamento – Verifica periodica da parte del Collegio sindacale		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	55	Gestione dei pagamenti della contabilità e dei relativi flussi informativi – FIRMATARI DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	**55**	Favorire un determinato creditore o altri soggetti esterni	**6**	Formazione del personale, . Codice comportamento, Segregazione delle funzioni – informatizzazione del sistema dell'ordinativo di pagamento		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	56	Gestione dei pagamenti della contabilità e dei relativi flussi informativi – CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	**56**	Omesso rispetto delle scadenze in violazione delle disposizioni aziendali e normative Favorire un determinato creditore	**4**	Formazione del personale, . Codice comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Affari Generali e Legali	**57**	Gestione dei sinistri "SIR" (CVS)	**57**	Violazione norme e regolamenti vigenti Alterata percezione del danno subito	**6**	Formazione del personale, Disposizioni regionali, Procedura gestione sinistri allegata alla polizza rct/o, Regolamento aziendale "GESTIONE SINISTRI IN SIR PROCEDURA - REGOLAMENTO" (Delibera n. 29 del 29.1.2015).	Misura di prevenzione ulteriore: Aggiornamento del protocollo interno della SC Affari generali e legali relativo alle attività di gestione del sinistro. Integrazione del Regolamento aziendale vigente (Delibera n. 29 del 29.1.2015) relativamente alla materia della gestione del conflitto di interessi. Gestione conflitto di interessi: acquisizione agli atti della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medico legale incaricato.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	58	Gestione richieste di risarcimento danni: Apertura sinistro	**58**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**8**		Formazione del personale Disposizioni regionali Procedure informatiche (Fascicolatura nel programma protocollo e data base aziendale) Procedura gestione sinistri allegata alla polizza rct/o Protocolli operativi interni aziendali	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione

	59	Gestione sisnistri: infortuni	**59**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**6**		Gestione dei sinistri assicurativi con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio assicurativo.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	60	Rimborso sinistri in franchigia	**60**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**6**		Gestione dei sinistri assicurativi, ivi inclusa la procedura di rimborso di quelli liquidati dall'assicuratore in franchigia, con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio assicurativo.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	61	Rimborso oneri assicurativi ad associazioni di volontariato convenzionate	**61**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**6**		Applicazione normativa vigente	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Approvvigionamenti	**62**	Procedura di stipula convenzioni passive con soggetti pubblici per prestazioni sanitarie	**62**	Assenza dei presupposti. Conflitto di interessi	**8**	Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse resa dal Direttore della struttura interessata.		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione	**63**	Svolgimento dell'attività intramoenia in Azienda	**63**	Violazione della normativa vigente in materia, nello specifico: esercizio dell'attività in giorni e orari non autorizzati. Mancato rispetto degli orari di lavoro. Mancato utilizzo degli applicativi aziendali sia per la prenotazione che per la fatturazione e l'incasso delle prestazioni.	**12**	E' presente un sistema di rilevazione delle presenze con causale specifica. Utilizzo obbligatorio degli applicativi aziendali per la prenotazione. Utilizzo esclusivo di Oliamm e Ticket per la fatturazione degli incassi. Controlli e misure sanzionatorie ai sensi dell'art.26 del Regolamento aziendale ALPI.	Misure di prevenzione ulteriori: Controllo incrociato timbrature/prenotazioni/incasso	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	64	Svolgimento dell'attività intramoenia in forma allargata	**64**	Violazione della normativa vigente in materia nello specifico, esercizio dell'attività in giorni e orari non autorizzati; Mancato rispetto degli orari di lavoro; Mancato utilizzo degli applicativi aziendali.	**12**	Utilizzo obbligatorio dell'infrastruttura di rete per la prenotazione centralizzata sull'applicativo aziendale JBook e per la fatturazione e l'incasso delle prestazioni. Controlli e misure sanzionatorie ai sensi dell'art.26 del Regolamento aziendale ALPI.		Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	65	Svolgimento dell'attività di ricovero intramoenia in Azienda	**65**	Esercizio di attività di ricovero non autorizzata.	**9**		L'ufficio effettua un controllo formale sull'autorizzazione. Per ogni intervento, sulla base del verbale di sala operatoria, vengono decurtate le ore lavorative ai singoli componenti dell'equipe chirurgica. Controlli e misure sanzionatorie ai sensi del Regolamento aziendale ALPI. Sospensione dell'attività libero professionale in regime di ricovero nel momento in cui in Azienda sia applicato il Piano gestione del sovraffollamento (PGS) e per tutta la durata del piano stesso. E' stato costituito un organismo di promozione e verifica del regolare svolgimento delle attività libero professionali.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	66	Gestione incassi e liquidazione attività intramoenia	**66**	Errato inserimento delle quote di riparto nell'applicativo aziendale (WHR). Assenza di dettaglio delle quote percepite nel cedolino del singolo professionista.	**6**	Registrare gli incassi solo tramite gli applicativi aziendali. Monitorare la corrispondenza tra le prenotazioni e le fatture. Su segnalazione del singolo professionista verifica puntuale dei compensi liquidati nel mese.		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Coordinamento Strutture Ambulatoriali	**67**	Verifica tempi di attesa	**67**	Omissione e mancato rispetto della trasmissione dei dati	**8**	Trasparenza		Annuale	**Verifica Semestrale**	Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza
Direzione Medica Presidio Varese **Direzione Medica Presidio Tradate** **Direzione Medica Presidio Verbano**	**68**	Istruttoria per la sussistenza dei presupposti e dei requisiti per l'autorizzazione all'esercizio delle attività libero-professionali	**68**	Mancato rispetto dei requisiti autorizzativi – errata valutazione organizzativa.	**6**	Istruttoria per la sussistenza dei presupposti e dei requisiti per l'autorizzazione all'esercizio delle attività libero-professionali		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione

Coordinamento Strutture Ambulatoriali	**69**	Area a pagamento attività ambulatoriale (personale medico e personale del comparto) - Art. 55 CCNL 8/6/2000 Dirigenza Medica e Sanitaria	**69**	Favorire determinate categorie di lavoratori rispetto ad altri, sia intermini economici che prestazionali	**4**		Istruttoria per la sussistenza dei presupposti e dei requisiti per l'autorizzazione all'esercizio delle attività libero-professionali	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Programmazione e Controllo di Gestione	**70**	Rilevazione e rapporto equilibrio volumi delle attività tra istituzionale e libero-professionale	**70**	Violazione dei parametri aziendali con ripercussione sul normale e corretto svolgimento dell'attività istituzionale.	**4**	Messa a punto di un sistema di controlli per la verifica periodica e a campione dell'attività sia in termini di n. di prestazioni che di impegno orario (artt. 9, 11 e 26 del regolamento ALPI).		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Farmacia	**71**	Valutazione idoneità dispositivi	**71**	Attestazione di idoneità non congrua	**8**	Rispetto Linee Guida/ Protocolli	Rispetto Linee Guida/ Protocolli	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	72	Distribuzione farmaci in reparto (dispositivi e altre tecnologie) in regime di continuità territoriale (File F)	**72**	Mancati o ritardati approvvigioanmenti, errata dispensazione quali/quantitativa dei prodotti, errato reparto di destinazione. Errata imputazione costo beni su centri di costo.	**12**	Controllo a campione sull'allestimento dei carrelli e condivisione con la caposala di una procedura mirata all'individuazione tempestiva dell'errore e alla sua risoluzione. Controllo semestrale e aggiornamento periodico dei consumi. Monitoraggio delle consegne. Esigenza di un maggior coinvolgimento nell'organizzazione aziendale che provvede all'approvvigionamento dei beni.		Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	73	Controllo materiali di natura sanitaria	**73**	Indebita appropriazione di materiale – Errore quali/quantitativo validazione farmaco	**10**		Condivisione di un protocollo di comportamento per la rilevazione di incongruità quali/quantitative riscontrate in fase di arrivo merce rispetto all'ordinato. Inventari periodici dinamici e a campione. Formazione del personale	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	74	Verifica ispettiva per la corretta gestione dei beni (Farmaci e dispositivi)	**74**	Omesso e/o carente controllo per favoritismo.	**9**		Programmazione delle visite ispettive con il coinvolgimento nella fase ispettiva di più competenze	Annuale	**Verifica Semestrale**	Formalizzazione della misura di prevenzione ed evidenza della sua attuazione
	75	Gestione dell'informazione scientifica e dei rapporti con le ditte	**75**	Favorire l'approvvigionamento del prodotto /comparaggio.	**10**		La SC Farmacia si è dotata di un comportamento di rispetto di tempi e modalità di ricevimento degli informatori. L'approvvigionamento di un farmaco nuovo è una scelta condivisa nell'ambito della Commissione farmaci aziendale. Misura ulteriore: recepimento da parte dell'Azienda della normativa vigente in materia di informazione scientifica.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Recepimento da parte dell'Azienda della normativa vigente in materia di informazione scientifica
	76	Verifica dei presupposti normativi della proposta di sperimentazione	**76**	Ritardo nell'istruttoria (tempistica prescritta dalla normativa)	**4**		Eventuale valutazione di sedute straordinarie della segreteria del Comitato Etico	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	77	Conduzione e monitoraggio degli studi clinici	**77**	Alterazione nella conservazione del farmaco	**4**		Procedura interna per la gestione del farmaco sperimentale	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Verbano **Direzione Medica Presidio Varese** **Direzione Medica Presidio Tradate**	**78**	Autorizzazione alla fornitura di sostanze stupefacenti da parte della Farmacia per le UU.OO e Servizi	**78**	Richiesta di stupefacenti superiore rispetto alla reale necessità per eventuale utilizzo improprio	**6**		Tutte le richieste sono redatte in triplice copia e autorizzate dalla Direzione Medica. La quantità di stupefacenti consegnati deve essere riportata sul registro di carico e scarico dove viene anche riportata la quantità di stupefacenti utilizzati e delle rimanenze. La Farmacia può effettuare verifiche di rispondenza tra l'utilizzato e le rimanenze.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Economico Finanziaria	**79**	Sperimentazioni	**79**	Violazione delle norme , delle disposizioni aziendali e delle indicazioni dello sperimentatore in materia di determinazione delle quote	**6**	Formazione del personale, Codice comportamento		Nel Triennio	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione

Direzione Medica Presidio Varese	**80**	Gestione e utilizzo delle camere mortuarie	**80**	Favorire un impresa funebre rispetto alle altre. Richiedere remunerazione per servizi dovuti in forma gratuita (es. vestizione). Concorrenza non trasparente	**8**	Formalizzazione (circolare/comunicazione informativa) agli operatori del Presidio in merito divieto di fornire indicazioni sulle imprese funebri orientando la scelta dei familiari. E' fatto divieto agli operatori ospedalieri di accettare denaro in cambio di prestazioni dovute, E' fatto divieto agli operatori di imprese di pompe funebri di accedere alle Unità Operative ed offrire le proprie prestazioni in caso di decesso, Consegna ai familiari del deceduto di nota informativa relativa ai punti di cui sopra		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione. Rendicontazione annuale delle imprese di pompe funebri utilizzate per il trasporto della salma.
Direzione Medica Presidio Tradate						E' fatto divieto agli operatori del Presidio di fornire indicazioni sulle imprese funebri orientando la scelta dei familiari. E' fatto divieto agli operatori ospedalieri di accettare denaro in cambio di prestazioni dovute, E' fatto divieto agli operatori di imprese di pompe funebri di accedere alle Unità Operative ed offrire le proprie prestazioni in caso di decesso, Consegna ai familiari del deceduto di nota informativa relativa ai punti di cui sopra		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione. Rendicontazione annuale delle imprese di pompe funebri utilizzate per il trasporto della salma.
Direzione Medica Presidio Verbano	**81**	Gestione della salma	**81**	Favorire un'impresa funebre rispetto alle altre Richiedere remunerazione per servizi dovuti in forma gratuita (es. vestizione)	**4**		Aggiornamento procedura per la gestione delle camere mortuarie e conseguente informazione/formazione degli operatori. Predisposizione e consegna ai familiari del deceduto di nota informativa relativa al divieto degli operatori sanitari di indirizzare alla scelta di aziende di pompe funebri. Rendicontazione annuale delle imprese di pompe funebri utilizzate per il trasporto della salma.	Annuale	**Verifica Annuale**	Aggiornamento procedura per la gestione delle camere mortuarie e conseguente informazione/formazione degli operatori. Predisposizione e consegna ai familiari del deceduto di nota informativa relativa al divieto degli operatori sanitari di indirizzare alla scelta di aziende di pompe funebri. Rendicontazione annuale delle imprese di pompe funebri utilizzate per il trasporto della salma.
Direzione Medica Presidio Varese	**82**	Rilascio documentazione sanitaria	**82**	Aderire a richieste improprie	**4**		Individuazione di regole precise e verifica a campione della presenza dei requisiti per il rilascio in occasione della firma per copia conforme.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Tradate							Individuazione di regole precise e verifica a campione della presenza dei requisiti per il rilascio in occasione della firma per copia conforme.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Verbano							Corretta applicazione del regolamento. Alternanza collaboratori nella gestione dell'istruttoria propedeutica al rilascio.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Varese	**83**	Inserimento pazienti in lista d'attesa per intervento chirurgico	**83**	Favorire l'accesso all'intervento chirurgico di un paziente	**8**		Sono state fornite indicazioni sui livelli di priorità come identificati dalle norme vigenti ed indicazioni per l'utilizzo corretto del programma informatico di gestione delle lista d'attesa	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Tradate										
Direzione Medica Presidio Verbano										
Direzione Medica Presidio Varese	**84**	Gestione rifiuti sanitari	**84**	Accordo con il trasportatore e la ditta addetta allo smaltimento per far risultare che la quantità dei rifiuti smaltiti è superiore a quella reale. Errata (colposa e o dolosa) compilazione del formulario per tipologia di rifiuto e per peso.	**8**		Verifiche dell'applicazione della normativa e del rispetto delle procedure aziendali, implementazione dei sistemi di tracciabilità e, implementazione da parte della ditta incaricata a ritiro e trasporto, di mezzi di trasporto con sistema di pesatura a bordo e rilascio di stampata.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Attuazione programma controlli ed evidenza misure di attuazione

Direzione Medica Presidio Tradate							Rispetto della normativa vigente e verifica a destino del peso effettivo come in essere. In futuro utilizzo di cassoni con pesatura del rifiuto e rilascio di stampata.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Attuazione programma controlli ed evidenza misure di attuazione
Direzione Medica Presidio Verbano							Formazione dei collaboratori della Direzione. In futuro utilizzo di cassoni con pesatura del rifiuto e rilascio di stampata – verifica sul peso – intensificazione controlli nei reparti e nella piazzola dei rifiuti.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Attuazione programma controlli ed evidenza misure di attuazione
Direzione Medica Presidio Varese	**85**	Gestione posti letto	**85**	Viene comunicata al pronto soccorso la disponibilità solo di alcuni posti letto riservandone altri a pazienti solventi o familiari o conoscenti	**6**		Il sistema informatico permette agli operatori di pronto soccorso di verificare in tempo reale la disponibilità di posti letto nelle singole UU.OO. di degenza.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Tradate							Il sistema informatico permette agli operatori di pronto soccorso di verificare in tempo reale la disponibilità di posti letto nelle singole UU.OO. di degenza.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Verbano							Viene richiesta l'occupazione dei posti letto ogni giorno dall'ufficio infermieristico di presidio Verrà istituita una modalità di comunicazione quotidiana dei posti letto al pronto soccorso	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Varese	**86**	Gestione Archivio	**86**	Fornire solo parte della documentazione richiesta da Autorità Giudiziaria in caso di procedimenti penali e/o civili per proteggere/favorire persone note/conosciute o colleghi da eventuali responsabilità.	**6**		La gestione delle richieste pervenute da Autorità Giudiziaria viene effettuata da tutto il personale della Direzione Medica, che è formata circa le modalità di produzione di copia autenticata della documentazione. Informativa alle UUOO per le modalità di consegna della cartella clinica in archivio.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Tradate										
Direzione Medica Presidio Verbano										
Direzione Medica Presidio Tradate	**87**	Controlli e verifiche su Cartelle Cliniche	**87**	Modulazione della codifica verso la sovra-codifica per averne vantaggi economici. Mancata segnalazione delle carenze di compilazione della cartella clinica. Conferma di codifiche errate se le modifiche apportabili comportano un abbattimento al fine di aumentare il rimborso regionale.	**6**		Verifica da parte degli organismi esterni di controllo e da parte di personale specificamente formato appartenente alla Direzione Medica, procedure con indicazioni sulla corretta tenuta della cartella clinica.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Verbano							Verifica da parte degli organismi esterni di controllo e da parte di personale specificamente formato appartenente alla Direzione Medica e all'ufficio qualità aziendale, Applicazione procedura sulla corretta tenuta della cartella clinica. Formazione e informazione degli operatori addetti alla codifica della SDO e alla compilazione della cartella clinica Revisione della documentazione clinica per migliorare l'aderenza alle indicazioni regionali	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Varese	**88**	Gestione/assegnazione sedute operatorie alle diverse UU.OO.	**88**	Assegnare a un reparto delle sedute operatorie a richiesta rispetto alle necessità e a discapito di altri reparti che ne avrebbero necessità.	**6**		L'assegnazione tiene conto delle richieste dei reparti ma avviene in modo equilibrato	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Tradate										
Direzione Medica Presidio Verbano										
Direzione Medica Presidio Varese	**89**	Parere su acquisto apparecchiature	**89**	Il parere potrebbe essere espresso per favorire l'acquisizione di apparecchiature da una ditta piuttosto che da un'altra.	**6**		Rispetto della normativa vigente.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Tradate							Le acquisizioni di apparecchiature sono soggette a gara predisposta dagli uffici competenti	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione

Direzione Medica Presidio Verbano							Le acquisizioni di apparecchiature sono soggette a gara predisposta dagli uffici competenti nonché alle norma in materia di gestione del conflitto di interessi	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Varese	**90**	Parere su progetti di edilizia sanitaria	**90**	Incongruità delle destinazioni.	**8**		Rispetto della normativa vigente.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Tradate							I progetti di edilizia sanitaria sono realizzati previa esecuzione di un'apposita gara di affidamento dei lavori da svolgere. Inoltre per la realizzazione dei lavori sono nominate una serie di figure deputate ai relativi controlli.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Varese **Direzione Medica Presidio Tradate** **Direzione Medica Presidio Verbano**	**91**	Gestione del contenzioso con Nucleo Operativo di Controllo (NOC) della ATS territorialmente competente.	**91**	Falsificazione dell'esito dei controlli. Mancato contraddittorio circa le sanzioni disposte dal NOC	**8**		I controlli effettuati dal NOC sono condotti da più persone e sono soggetti alla supervisione del Responsabile del Nucleo La Direzione Medica partecipa attivamente alle valutazioni proposte dal NOC ed effettua il contraddittorio anche in presenza dei clinici.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Medica Presidio Varese **Direzione Medica Presidio Verbano** **Direzione Medica Presidio Tradate**	**92**	Partecipazione a concorsi per assunzione di personale	**92**	Nell'ambito della Commissione possono essere dati punteggi alle prove scritte ed a quelle orali che favoriscono e/o penalizzano candidati	**6**		Le Commissioni sono composte da almeno tre Commissari	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
URP e Comunicazione	**93**	Riscontro a segnalazioni e richieste di informazioni	**93**	Mancato rispetto dei tempi procedimentali e conseguentemente eventuale danno all'immagine (segnalazioni o articoli sulla stampa locale).	**12**	Sensibilizzare i Responsabili delle Strutture Aziendali sulla necessità di formulare tempestivamente risposte agli utenti. Incontri formativi/informativi.		Annuale	**Quadrimestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	94	Dichiarazioni rilasciate ai media	**94**	I dipendenti si relazionano senza autorizzazione con la stampa.. I dipendenti inviano comunicazioni non autorizzate direttamente ai giornalisti	**9**	Comunicazioni della Direzione generale che vieta ai dipendenti di rilasciare dichiarazioni alla stampa senza autorizzazione, Redazione di adeguata policy.		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione, redazione Policy
Sistemi Informativi Aziendali	**95**	Riscontro a segnalazioni utenti esterni	**95**	Mancato rispetto dei tempi procedimentali e conseguentemente eventuale danno all'immagine (segnalazioni o articoli sulla stampa locale).	**9**		Sensibilizzare i Responsabili delle Strutture Aziendali sulla necessità di dare riscontro tempestivamente ad azioni necessarie per poter dare riscontro agli utenti. Definizione di una procedura per la gestione di segnalazioni inerenti la documentazione clinica in formato digitale. Rispetto delle procedure che governano l'accesso del paziente e le successive fasi.	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Programmazione e Controllo di Gestione	**96**	Valutazione raggiungimento obiettivi di budget	**96**	Discrezionalità nella valutazione degli obiettivi di budget. (Monitoraggio utilizzo firma digitale per i documenti clinici) - Discrezionalità nella valutazione degli obiettivi di budget	**4**	Esplicitazione dei criteri di assegnazione degli obiettivi e delle strutture responsabili della valutazione. Invio delle schede di budget con la valutazione intermedia e finale per ogni specifico obiettivo		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	97	Rilevazione giacenze di magazzino	**97**	Nessun rischio specifico	**6**	Non si segnalano rischi specifici per questa fase di rilevazione		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	98	Flussi informativi	**98**	Nessun rischio specifico	**6**	Non si segnalano rischi specifici per questa fase di rilevazione		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	99	Processo di budget	**99**	Nessun rischio specifico	**6**	Non si segnalano rischi specifici per questa fase di rilevazione		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	100	Analisi dei costi per prestazione	**100**	Nessun rischio specifico	**6**	Non si segnalano rischi specifici per questa fase di rilevazione		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	101	Alimentazione e gestione del Datawarehouse	**101**	Nessun rischio specifico	**6**	Non si segnalano rischi specifici per questa fase di rilevazione		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione

	102	Contabilità analitica	**102**	Nessun rischio specifico	**6**	Non si segnalano rischi specifici per questa fase di rilevazione		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	103	Rendicontazione trimestrale AREU	**103**	Nessun rischio specifico	**6**	Non si segnalano rischi specifici per questa fase di rilevazione		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	104	Riconciliazione flussi di assistenza protesi e integrativa con il Bilancio	**104**	Liquidazione di importi non corrispondenti alla rendicontazione del flusso informativo	**6**	Report per la riconciliazione dei valori dei flussi con i bilanci trasmessi periodicamente alla UO Economico Finanziaria		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Direzione Assistenziale e delle Professioni Sanitarie e Sociali - DAPSS (ex SITRA)	**105**	Controllo materiali di natura sanitaria e non	**105**	Indebita appropriazione di materiale durante le diverse fasi della procedura sopradescritta	**9**	Elaborazione ed applicazione di linee guida sul corretto utilizzo dei farmaci, Utilizzo del FUT (Foglio Unico di Terapia – Medico/Infermieristico), Report di monitoraggio fornite periodicamente dalla Farmacia e Controllo di gestione. Segnalazione agli uffici competenti di eventuali anomalie	implementazione di strumenti informatici per la verifica dell'avvenuta somministrazione.	Annuale	**Verifica Semestrale**	implementazione di strumenti informatici per la verifica dell'avvenuta somministrazione.
	106	Gestione e distribuzione interna e agli utenti di farmaci	**106**	Indebita appropriazione di farmaci durante le diverse fasi della procedura sopradescritte	**9**	Elaborazione ed applicazione di linee guida sul corretto utilizzo del materiale di natura sanitaria e non. Utilizzo di check list. Report di monitoraggio fornite periodicamente dal Controllo di gestione. Segnalazione agli uffici competenti di eventuali ammanchi.	implementazione di strumenti informatici per la verifica dell'avvenuta somministrazione.	Annuale	**Verifica Semestrale**	implementazione di strumenti informatici per la verifica dell'avvenuta somministrazione.
	107	Gestione rapporti enti/soggetti terzi	**107**	Favorire gli erogatori dei servizi	**6**		Invio di circolari e raccomandazioni	Annuale	**Verifica Annuale**	Invio di circolari e raccomandazioni
Tecnico Patrimoniale	**108**	Stipula e gestione di contratti di locazione, di comodati e acquisizione di beni immobili e mobili registrati	**108**	Individuazione del bene immobile e/o definizione delle condizioni di acquisto o locazione in base a criteri finalizzati a far prevalere l'interesse della controparte privata rispetto all'interesse dell'ASST	**6**	Regolamentazione sulla gestione del patrimonio		Annuale	**Verifica Annuale**	Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza e regolamentazione sulla gestione del patrimonio
Affari Generali e Legali	**109**	Autorizzazioni del nucleo di transazione	**109**	Violazione norme e regolamenti vigenti Favorire un determinato creditore	**6**	Disposizioni regionali e aziendali Regolamento aziendale "GESTIONE SINISTRI IN SIR PROCEDURA - REGOLAMENTO" (Delibera n. 29 del 29.1.2015)		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	110	Transazioni sinistri RCT/RCO (sinistri SIR)	**110**	Violazione norme e regolamenti vigenti Favorire un determinato creditore	**6**	Formazione del personale, Disposizioni regionali, Procedura gestione sinistri allegata alla polizza rct/o, Protocolli operativi interni aziendali - Regolamento aziendale "GESTIONE SINISTRI IN SIR PROCEDURA - REGOLAMENTO" (Delibera n. 29 del 29.1.2015).		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	111	Assistenza legale ai dipendenti	**111**	Violazione norme e regolamenti vigenti Favorire un determinato dipendente e /o professionista esterno	**6**	Formazione del personale, Regolamento patrocinio legale dei dipendenti dell'ASST dei Sette Laghi (Delibera n. 801 del 30.9.2013), Informativa ai dipendenti	aggiornamento modulistica	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione e aggiornamento modulistica
	112	Procedimento di mediazione	**112**	Violazione norme e regolamenti vigenti Favorire un determinato creditore	**6**	Formazione del personale, Disposizioni regionali, Procedura gestione sinistri allegata alla polizza rct/o, Protocolli operativi interni aziendali, Regolamento aziendale "GESTIONE SINISTRI IN SIR PROCEDURA - REGOLAMENTO" (Delibera n. 29 del 29.1.2015).		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	113	Conferimenti incarichi legali esterni per patrocinio legale dell'Ente	**113**	Violazione norme e regolamenti vigenti Favorire un determinato professionista esterno	**6**	Formazione del personale, Regolamento Aziendale Avvocati di libero foro dell'ASST dei Sette Laghi (Delibera n. 1113 del 2.12.2016)		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	114	Adozione e pubblicazione provvedimenti deliberativi	**114**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**6**	Formazione, Disposizioni regionali, Procedure informatiche, Procedure operative interne		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	115	Scarto di documentazione cartacea	**115**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**6**	Circolare aziendale	Procedura aziendale sullo scarto della documentazione	Annuale	**Verifica Annuale**	Procedura aziendale sullo scarto della documentazione

	116	Gestione sinistri Kasko	**116**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**6**		Gestione dei sinistri assicurativi con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio assicurativo.	Annuale	**Verifica Annuale**	Gestione dei sinistri assicurativi con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio assicurativo.
	117	Gestione sinistri property (incendio e furto)	**117**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**6**		Gestione dei sinistri assicurativi con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio assicurativo.	Annuale	**Verifica Annuale**	Gestione dei sinistri assicurativi con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio assicurativo.
	118	Gestione dei contratti assicurativi	**118**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**6**		Gestione dei sinistri assicurativi con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio assicurativo.	Annuale	**Verifica Annuale**	Gestione dei sinistri assicurativi con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio assicurativo.
Tecnico Patrimoniale	**119**	Transazioni	**119**	Favorire un determinato creditore e/o debitore	**9**		Adempimenti di trasparenza e codice comportamento	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	120	Risarcimento danni	**120**	Favorire il soggetto danneggiato	**9**	Supporto legale nella definizione dei termini della transazione		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione	**121**	Recupero crediti	**121**	Mancata riscossione per favoritismo (conflitto di interessi)	**9**	Adozione regolamento aziendale per il recupero del credito. Gestione conflitto di interessi		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Economico Finanziaria	**122**	Pagamento membri Libero Professionisti del Comitato Etico	**122**	Pagamento di una fattura senza aver ricevuto comunicazione di autorizzazione da parte della Segreteria del Comitato Etico. Assenza di fattura elettronica	**6**		Formazione del personale- Protocolli operativi interni al servizio	Annuale	**Verifica Annuale**	Formazione del personale- Protocolli operativi interni al servizio
	123	Pagamento componenti Nucleo di Valutazione delle Prestazioni	**123**	Pagamento delle competenze dei membri del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni senza aver ricevuto comunicazione di autorizzazione da parte della segreteria Nucleo di Valutazione delle Prestazioni. Assenza di fattura elettronica se dovuta	**6**		Formazione del personale- Protocolli operativi interni al servizio	Annuale	**Verifica Annuale**	Formazione del personale- Protocolli operativi interni al servizio
	124	Pagamento Liberi Professionisti Sanitari	**124**	Pagamento di una fattura senza aver ricevuto comunicazione di autorizzazione da parte della S.C. Risorse Umane. Assenza fattura elettronica	**6**		Formazione del personale- Protocolli operativi interni al servizio	Annuale	**Verifica Annuale**	Formazione del personale- Protocolli operativi interni al servizio
	125	Rimborso a pazienti o loro aventi causa per risarcimento danni	**125**	Pagamento a pazienti o loro aventi causa per risarcimento danni da prestazioni sanitarie in assenza di delibera aziendale, dell'atto di transazione sottoscritto e della relativa quietanza.	**6**		Formazione del personale - Protocolli operativi interni al servizio	Annuale	**Verifica Annuale**	Formazione del personale - Protocolli operativi interni al servizio
	126	Pagamento Eredi di dipendenti deceduti	**126**	Pagamenti di quote non dovute, non corrette o a soggetti errati.	**6**		Formazione del personale- Protocolli operativi interni al servizio	Annuale	**Verifica Annuale**	Formazione del personale- Protocolli operativi interni al servizio
	127	Inserimento in anagrafica di un fornitore	**127**	Inserimento involontario o volontario di dati non conformi	**6**		Formazione del personale, Codice comportamento, Protocolli operativi all'interno del servizio	Annuale	**Verifica Annuale**	Formazione del personale, Codice comportamento, Protocolli operativi all'interno del servizio
	128	Ciclo attivo – dall'emissione del documento all'incasso del credito	**128**	Favorire utenti insolventi	**6**	Formazione del personale, Codice comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	129	Ciclo attivo – recupero crediti Agenzia delle Entrate – riscossioni di competenza della S.C. Economico Finanziaria	**129**	Favorire utenti insolventi	**6**	Formazione del personale, Codice comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse – Disposizioni aziendali		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	130	Ciclo passivo acquisto di beni e servizi – pagamenti con blocco Agenzia delle Entrate – riscossioni	**130**	Abuso nella definizione /applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori/fornitori	**6**	Formazione del personale, Codice comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Accesso facilitato a banche dati istituzionali, Procedure informatiche interne, Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per finalità di aggiornamento, circolazione delle informazioni e confronto fra le soluzioni gestionali		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione

	131	Pagamento fornitori/creditori - Azienda	**131**	Abuso nella definizione /applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori/fornitori	**6**	Formazione del personale, Codice comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Accesso facilitato a banche dati istituzionali, 3Procedure informatiche interne, Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per finalità di aggiornamento, circolazione delle informazioni e confronto fra le soluzioni gestionali. Informatizzazione dell'ordinativo di pagamento		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	132	Pagamento fornitori/creditori - Finlombarda	**132**	Abuso nella definizione /applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori/fornitori	**6**	Formazione del personale, Codice comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Accesso facilitato a banche dati istituzionali, Procedure informatiche interne, Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per finalità di aggiornamento, circolazione delle informazioni e confronto fra le soluzioni gestionali		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	133	Pagamento docenti libero professionisti per corsi di formazione in azienda	**133**	Pagamento di una fattura senza liquidazione da parte della S.C. Approvvigionamenti.	**6**		Formazione del personale, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Protocolli operativi interni al servizio	Annuale	**Verifica Annuale**	Formazione del personale, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Protocolli operativi interni al servizio
	134	Pagamento onorario Studio Legale	**134**	Pagamento in assenza di delibera aziendale.	**6**		Formazione del personale, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse,. Protocolli operativi interni al servizio	Annuale	**Verifica Annuale**	Formazione del personale, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse,. Protocolli operativi interni al servizio
Sistemi di Accesso e Libera Professione	**135**	Incassi ticket	**135**	Mancata registrazione dell'incasso e indebita appropriazione dell'importo. Errata registrazione a scopo di favoritismo - attualmente controllato e controllore si identificano nella stessa struttura.	**9**	Regolamento interno, verifiche mensili di cassa, utilizzo obbligatorio ed esclusivo degli applicativi aziendali. Periodiche verifiche di cassa effettuate dal Collegio Sindacale. Verifica annuale da parte dei Nucleo Operativo di Controllo (NOC) dell'ATS dell'Insubria in merito alla correttezza delle esenzioni registrate negli applicativi. Misura di prevenzione ulteriore. Aggiornamento regolamento aziendale. Adesione progetto regionale su indicazione nazionale (PagoPA)		Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	136	Procedura rimborsi	**136**	Storno finalizzato all'indebita appropriazione dell'importo o a scopo di favoritismi. Conflitto di interesse	**6**	Regolamento aziendale, controlli trimestrali sulle pratiche di rimborso che devono essere siglate dal referente, dall'operatore e dall'utente		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Approvvigionamenti	**137**	Processo di liquidazione delle fatture per beni e servizi	**137**	Liquidazione dei documenti senza rispettare l'ordine di arrivo degli stessi, favorendo alcuni fornitori rispetto ad altri. Liquidazione dei documenti senza adeguata verifica di avvenuta consegna della merce o, nel caso di servizi, senza visto di controllo del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). Liquidazione dei documenti in ritardo rispetto ai termini fissati.	**6**	Acquisizione tempestiva di tutti i documenti comprovanti il ricevimento dei beni presso i magazzini aziendali, ovvero l'acquisizione di tutti i visti di controllo per i servizi. Liquidazione dei documenti contabili in ordine di protocollazione. Monitoraggio costante degli ordini ricevuti e mancanti di fattura. Monitoraggio costante delle fatture non legate ad ordine e non bloccate		Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Tecnico Patrimoniale	**138**	Pagamento fornitori/creditori	**138**	Abuso nella definizione/applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori/fornitori	**9**		Definizione dei criteri di priorità (rispetto del criterio cronologico) Controlli a campione	Annuale	**Verifica Semestrale**	Definizione dei criteri di priorità (rispetto del criterio cronologico) Controlli a campione
Medicina Legale Territoriale	**139**	Processo accertamento grado di invalidità permanente di cittadini che abbiano riportato lesioni quali vittime di delitti consumati o tentati contro la persona e/o il patrimonio	**139**	Violazione norme e regolamenti vigenti Mancata applicazione della turnazione del personale Conflitto di interesse Ritardo nella convocazione dei cittadini Mancato rispetto dei tempi procedimentali	**12**	Adempimenti di trasparenza, Formazione del personale, Rotazione del personale, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Incompatibilità per particolari posizioni, Monitoraggio dei tempi procedimentali	Regolamento funzionamento Commissione _ Pubblicazione dati ulteriori: medicina legale: regolamento – elenchi Protocolli operativi all'interno del servizio - Tracciabilità fasi del processo - Monitoraggio tempi procedimentali	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Regolamento funzionamento Commissione _ Pubblicazione dati ulteriori: medicina legale: regolamento – elenchi Protocolli operativi all'interno del servizio - Tracciabilità fasi del processo - Monitoraggio tempi procedimentali

	140	Processo di accertamento per la cecità civile, la sordità prelinguale, handicap e disabilità	**140**	Violazione norme e regolamenti vigenti Mancata applicazione della turnazione del personale Violazione dei parametri valutativi Conflitto di interesse Ritardo nella convocazione dei cittadini Mancato rispetto dei tempi procedimentali	**12**	Adempimenti di trasparenza, Formazione del personale, Rotazione del personale, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Incompatibilità per particolari posizioni, Monitoraggio dei tempi procedimentali	Regolamento funzionamento Commissione _ Pubblicazione dati ulteriori: medicina legale: regolamento – elenchi Protocolli operativi all'interno del servizio - Tracciabilità fasi del processo - Monitoraggio tempi procedimentali	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Regolamento funzionamento Commissione _ Pubblicazione dati ulteriori: medicina legale: regolamento – elenchi Protocolli operativi all'interno del servizio - Tracciabilità fasi del processo - Monitoraggio tempi procedimentali
	141	Processo accertamento per la valutazione della idoneità/inidoneità specifica al lavoro dei pubblici dipendenti finalizzato ad un eventuale collocamento a riposo	**141**	Violazione norme e regolamenti vigenti Mancata applicazione della turnazione del personale Violazione dei parametri valutativi Ritardo nella convocazione dei cittadini Mancato rispetto dei tempi procedimentali	**9**	Adempimenti di trasparenza, Formazione del personale, Rotazione del personale, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Incompatibilità per particolari posizioni, Monitoraggio dei tempi procedimentali	Regolamento funzionamento Commissione _ Pubblicazione dati ulteriori: medicina legale: regolamento – elenchi - Protocolli operativi all'interno del servizio - Tracciabilità fasi del processo - Monitoraggio tempi procedimentali	Annuale	**Verifica Semestrale**	Regolamento funzionamento Commissione _ Pubblicazione dati ulteriori: medicina legale: regolamento – elenchi - Protocolli operativi all'interno del servizio - Tracciabilità fasi del processo - Monitoraggio tempi procedimentali
	142	Processo accertamento della sussistenza di grave patologia necessitante di terapie salvavita invalidanti	**142**	Violazione dei parametri Conflitto di interesse	**12**	Adempimenti di trasparenza, Formazione del personale, Rotazione del personale, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Incompatibilità per particolari posizioni, Monitoraggio dei tempi procedimentali, Protocolli operativi all'interno del servizio	Alla luce della riorganizzazione dell'attività oggetto del presente processo si ritiene di rinviare la definizione delle ulteriori misure di prevenzione al completamento della suddetta riorganizzazione.	Verifica nel Triennio	**Verifica Quadrimestrale**	Misura da ridefinire al termine del completamento del processo di riorganizzazione
	143	Accertamento per la valutazione dei ricorsi avverso il giudizio di non idoneità psico-fisica per il rilascio/rinnovo di autorizzazioni di pubblica sicurezza in materia di armi	**143**	Violazione norme e regolamenti vigenti Mancata applicazione della turnazione del personale Violazione dei parametri Conflitto di interesse Ritardo nella convocazione dei cittadini Mancato rispetto dei tempi procedimentali	**12**	Adempimenti di trasparenza, Formazione del personale, Rotazione del personale, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Incompatibilità per particolari posizioni, Monitoraggio dei tempi procedimentali, Protocolli operativi all'interno del servizio	Regolamento funzionamento Commissione _ Pubblicazione dati ulteriori: medicina legale: regolamento – elenchi - Protocolli operativi all'interno del servizio - Tracciabilità fasi del processo - Monitoraggio tempi procedimentali	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Regolamento funzionamento Commissione _ Pubblicazione dati ulteriori: medicina legale: regolamento – elenchi - Protocolli operativi all'interno del servizio - Tracciabilità fasi del processo - Monitoraggio tempi procedimentali
	144	Commissione medica locale patenti - Concessioni e autorizzazioni	**144**	Violazione norme e regolamenti vigenti Conflitto di interesse Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders – possibilità di apportare modifiche in fase successiva al giudizio nell'applicativo dedicato.	**12**	Formazione del personale - Rotazione del personale- Acquisizione della documentazione sanitaria a supporto del giudizio espresso anche quanto non previsto dalla norma, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse – verifica dei requisiti dei componenti - Monitoraggio dei tempi procedimentali	Protocolli operativi all'interno del servizio informatizzazione secondo le norme del codice digitale della pubblica amministrazione degli strumenti necessari per la gestione dell'intero processo. – revisione/aggiornamento procedura interna	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	145	Processo di applicazione delle tutele previste dalla Legge n. 210/92	**145**	Ritardo nell'avvio del procedimento e nella definizione dei compiti e delle responsabilità, in violazione della legge 241/99 e del d.lgs. 163/06 (relativo DPR di attuazione) Violazione norme e regolamenti vigenti Assenza dei requisiti e/o falsa attestazione dei requisiti soggettivi. Ritardo nelle comunicazioni ai cittadini e ai stakeholders (ministero salute - ATS)	**9**	Adempimenti di trasparenza: pubblicazione dati ulteriori (dati economici - n. istanze annuali), Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse - Monitoraggio dei tempi procedimentali		Annuale	**Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Area Territoriale Montana, Area Territoriale Sud, Area Territoriale	**146**	Fornitura di ausili di protesica maggiore e minore - presidi sanitari	**146**	Errata concessione degli ausili a non aventi diritto. Non rispetto dei tempi massimi di risposta/attivazione	**6**		Protocolli per la fornitura degli ausili e presidi sanitari, turnazione del personale addetto al front office nei limiti della dotazione organica	Annuale	**Verifica Annuale**	Protocolli per la fornitura degli ausili e presidi sanitari, turnazione del personale addetto al front office nei limiti della dotazione organica

Nord	**147**	Vaccinazioni dell'infanzia e dell'età adulta	**147**	Potremmo ipotizzare che gli operatori non seguano i criteri cronologici nell'effettuazione delle chiamate , ma possano privilegiare alcuni , prescindendo dalle situazioni di assoluta necessità (es. profilassi urgente di malattie infettive). Vaccini : rischio di utilizzo non per motivi di servizio Vaccini adulti (antinfluenzale) rischio assegnazione arbitraria ai map.	**6**	Come sopra riportato la gestione delle attività avviene utilizzando un programma informatico ; l'accesso al programma è personale e ogni operatore ha le proprie credenziali di accesso. Tutti gli interventi sul programma effettuati vengono registrati e l'operatore è identificabile . E' inoltre prevista la rotazione del personale addetto che a turno effettua una delle tre attività in cui è costituito il processo Le chiamate in ambulatorio vengono registrate su apposito registro cronologico : è pertanto possibile verificare la corrispondenza tra l'ordine programmato e quello effettuato. Per una corretta gestione delle giacenze dei vaccini in frigorifero da quest'anno sono state previste delle consegne settimanali dei vaccini, in modo da evitare un'eccessiva giacenza sia per i costi sia per eventuali alterazioni del prodotto.	Per l'assegnazione delle quote ulteriori ai map si prevede la formalizzazione di una richiesta scritta da parte del map (via email) e conseguentemente l'assegnazione secondo l'ordine cronologico di richiesta.	Annuale	**Verifica Annuale**	Per l'assegnazione delle quote ulteriori ai map si prevede la formalizzazione di una richiesta scritta da parte del map (via email) e conseguentemente l'assegnazione secondo l'ordine cronologico di richiesta.
	148	Commissioni invalidi	**148**	Violazione della normativa. Conflitto di interessi	**12**		Provvedimento deliberativo di nomina dei componenti della commissione unico per tutto il territorio. Procedura / protocollo per il funzionamento della commissione che garantisca la correttezza dell'operato e la gestione dei casi di conflitto di interessi. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nell'ambito della seduta della Commissione.	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Provvedimento deliberativo di nomina dei componenti della commissione unico per tutto il territorio. Procedura / protocollo per il funzionamento della commissione che garantisca la correttezza dell'operato e la gestione dei casi di conflitto di interessi. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nell'ambito della seduta della Commissione.
	149	Certificazioni medico legali	**149**	Imparzialità /abuso/violazione della nromativa	**12**		Gestione del conflitto di interessi (utilizzo della modulistica dedicata).	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Gestione del conflitto di interessi (utilizzo della modulistica dedicata).
	150	Assistenza domiciliare integrata	**150**	Imparzialità /violazione della normativa	**9**		Gestione del conflitto di interessi (utilizzo della modulistica dedicata). Procedura operativa relativa alla scelta da parte dell'utente dei soggetto terzi	Annuale	**Semestrale**	Gestione del conflitto di interessi (utilizzo della modulistica dedicata). Procedura operativa relativa alla scelta da parte dell'utente dei soggetto terzi
Assistenza Protesica	**151**	Gestione delle istanze per l'erogazione di ausili previsti nel nomenclatore tariffario elenco 1, 2, 3	**151**	Violazione della procedura	**6**		Monitoraggio del rispetto delle modalità di inserimento delle istanze	Annuale	**Verifica Annuale**	Monitoraggio del rispetto delle modalità di inserimento delle istanze
	152	Verifica requisiti necessari per l'erogazione degli ausili previsti nel nomenclatore tariffario elenco 1, 2 ,3.	**152**	Violazione delle norme in materia di controllo	**6**		Collegamento informatico alle varie banche dati necessarie per il corretto espletamento dell'attività di controllo	Annuale	**Verifica Annuale**	Collegamento informatico alle varie banche dati necessarie per il corretto espletamento dell'attività di controllo
	153	Emissione ordine	**153**	Violazione norme	**6**		Violazione norme.	Annuale	**Verifica Annuale**	Violazione norme.
	154	Verifica esecuzione del contratto	**154**	Violazione della normativa	**6**		Implementazione degli strumenti informatici per la gestione del processo.	Annuale	**Verifica Annuale**	Implementazione degli strumenti informatici per la gestione del processo.
	155	Verifica esecuzione del contratto ausili per l'assorbenza relativamente all'ASST dei Sette Laghi	**155**	Violazione della normativa	**6**		Implementazione degli strumenti informatici per la gestione del processo	Annuale	**Verifica Annuale**	Implementazione degli strumenti informatici per la gestione del processo
Servizio di prevenzione e cura delle Dipendenze - SERD (Ex SERT)	**156**	Certificazioni medico-legali - Certificati di Dipendenza	**156**	Rilascio di certificazione contenente informazioni non veritiere, Violazione del segreto professionale, Rilascio a persona non autorizzata	**9**	Corrispondenza assoluta fra quanto scritto nel certificato e quanto contenuto nella documentazione clinica / cartella informatizzata del paziente, Verifica delle certificazioni a cura del Responsabile, Verifica delle autorizzazioni sul modulo di Consenso Informato	Evidenza agli atti della gestione del conflitto di interessi	Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti della gestione del conflitto di interessi
Affari Generali e Legali	**157**	Accettazioni legati/eredità/oblazioni	**157**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**6**		Applicazione normativa vigente Rispetto regolamento aziendale in materia.	Annuale	**Verifica Annuale**	Applicazione normativa vigente Rispetto regolamento aziendale in materia.
	158	Convenzioni Quadro con Ateneo Insubria	**158**	Violazione norme e regolamenti vigenti	**6**		Applicazione normativa vigente	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Approvvigionamenti	**159**	Procedura per l'accettazione del comodato d'uso	**159**	Non rispetto dei termini per l'invio del parere tecnico alla struttura competente.	**6**		Fornire i pareri tecnici nei termini prestabili.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione

	160	Donazioni	**160**	Non rispetto dei termini prestabiliti per l'invio dei pareri tecnici alla struttura competente	**6**		Richiedere e fornire i pareri tecnici nei termini prestabili.	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Tutte le Strutture/Uffici	**161**	Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	**161**	Indebito utilizzo delle linee telefoniche, fisse o mobili, dell'auto aziendale o di altri beni aziendali per scopi personali. Appropriazione di materiali di consumo: carta, materiale di cancelleria ecc.	**9**			Annuale	**Verifica Semestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
Sistemi Informativi Aziendali	**162**	Utilizzo degli strumenti informatici aziendali	**162**	Utilizzo per fini personali delle strumentazioni con costi e rischi a carico dell'azienda	**9**		Revisione e aggiornamento e diffusione del regolamento sull'uso dei beni aziendali (PC , posta elettronica , internet). Verifiche a campione nei limiti previsti dalla normativa sulla privacy. Regolamento aziendale sull'uso degli strumenti informatici di internet e posta elettronica. Protocolli operativi all'interno del servizio	Annuale	**Verifica Semestrale**	Revisione e aggiornamento e diffusione del regolamento sull'uso dei beni aziendali (PC , posta elettronica , internet). Verifiche a campione nei limiti previsti dalla normativa sulla privacy. Regolamento aziendale sull'uso degli strumenti informatici di internet e posta elettronica. Protocolli operativi all'interno del servizio
Approvvigionamenti - Servizio di Logistica	**163**	Gestione Cassa economale	**163**	Appropriazione indebita – peculato	**12**		Applicazione continua dei controlli	Annuale	**Verifica Quadrimestrale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	164	Gestione servizi economali (autisti)	**164**	Violazione delle norme e del codice di comportamento (assenza dal servizio)	**9**	Tutti i servizi straordinari svolti dagli autisti devono essere comunicati telefonicamente e via mail	Procedura interna per la gestione dei servizi economali	Annuale	**Verifica Semestrale**	Procedura interna per la gestione dei servizi economali
	165	Gestione servizi economali (portineria-centralino- magazzino)	**165**	Violazione delle norme e del codice di comportamento(assenza dal servizio)	**6**	Rilevazione presenza in servizio degli operatori destinati alla gestione della portineria , del centralino e del magazzino	Procedura interna per la gestione dei servizi economali	Annuale	**Verifica Annuale**	Procedura interna per la gestione dei servizi economali
	166	Gestione magazzino (attività del magazzino)	**166**	Appropriazione indebita - peculato	**9**		Definizione delle modalità dei controlli ed evidenza dei medesimi per quanto attiene la gestione del magazzino – Procedura per la gestione del magazzino (inventario)	Annuale	**Verifica Semestrale**	Definizione delle modalità dei controlli ed evidenza dei medesimi per quanto attiene la gestione del magazzino – Procedura per la gestione del magazzino (inventario)
	167	Inventario beni immobili	**167**	Violazione della normativa e del regolamento	**6**		Evidenza controlli	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	168	Inventario beni mobili e fuori uso	**168**	Violazione della normativa e del regolamento – appropriazione indebita	**6**		Aggiornamento regolamento aziendale – evidenza controlli	Annuale	**Verifica Annuale**	Aggiornamento regolamento aziendale, Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione
	169	Supporto servizi alberghieri - servizi di accoglienza	**169**	Errata valutazione del fabbisogno	**6**		Procedura per la definizione delle attività di supporto della gestione dei servizi alberghieri	Annuale	**Verifica Annuale**	Procedura per la definizione delle attività di supporto della gestione dei servizi alberghieri
	170	Supporto nella gestione di servizi esternalizzati (Raccolta rifiuti, facchinaggio, ecc..)	**170**	Errata gestione delle attività	**6**		Registrazione delle attività effettuate	Annuale	**Verifica Annuale**	Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione

8.1. MISURE OBBLIGATO RIE DI APPLICAZIONE CONTINUA

8.1.1 LA TRASPARENZA

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
RPCT/ Referenti	RISPETTO OBBLIGHI TRASPARENZA	RISPETTO OBBLIGHI TRASPARENZA	RISPETTO OBBLIGHI TRASPARENZA
RPCT **NVP (NELLE FUNZIONE DELL'OIV)**	VERIFICA ATTUAZIONE MONITORAGGIO RISPETTO TEMPI INDICATI NELL'ALLEGATO C ATTESTAZIONE SEZIONE TRASPARENZA	VERIFICA ATTUAZIONE MONITORAGGIO RISPETTO TEMPI INDICATI NELL'ALLEGATO C ATTESTAZIONE SEZIONE TRASPARENZA	VERIFICA ATTUAZIONE MONITORAGGIO RISPETTO TEMPI INDICATI NELL'ALLEGATO C ATTESTAZIONE SEZIONE TRASPARENZA

8.1.2 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
S.C. Risorse Umane e S.S. Formazione **RPCT** **Referenti**	Corsi di formazione dedicati per l'RPCT e il personale di supporto nella materia relativa all'analisi del rischio, alla metodologia di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, alle modalità di verifica, alla conoscenza delle aree ad altro rischio. Corsi di formazione dedicata per i referenti del RPCT e Responsabili/Referenti di Struttura nell'ambito nelle tematiche attinenti la prevenzione della corruzione, i principi di legalità e la cultura dell'etica. Formazione in materia di trasparenza. Definizione del programma degli incontri formativi/informativi destinati al personale dipendente. Verifica dello stato di attuazione del PF. Implementazione del PF. Pianificazione attività Individuazione del personale (del Comparto e della Dirigenza) che opera nelle aree a rischio di corruzione destinatario di eventi formativi mirati	Definizione del programma degli incontri formativi/informativi destinati al personale dipendente Verifica dello stato di attuazione del PF Implementazione del PF Pianificazione attività Individuazione del personale (del Comparto e della Dirigenza) che opera nelle aree a rischio di corruzione destinatario di eventi formativi mirati	Definizione del programma degli incontri formativi/informativi destinati al personale dipendente Verifica dello stato di attuazione del PF Implementazione del PF Pianificazione attività Individuazione del personale (del Comparto e della Dirigenza) che opera nelle aree a rischio di corruzione destinatario di eventi formativi mirati
S.C. Risorse Umane e S.S. Formazione **RPCT** **Referenti** **Responsabili e Dirigenti di riferimento**	Monitoraggio: n. eventi formativi attuati nel 2018 in conformità alle indicazioni del PTPCT Verifica semestrale	Monitoraggio: n. eventi formativi attuati nel 2019 in conformità alle indicazioni del PTPCT Verifica semestrale	Monitoraggio: n. eventi formativi attuati nel 2020 in conformità alle indicazioni del PTPCT Verifica semestrale

8.1.3 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
RPCT **U.P.D.**	Iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASST per la diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento. Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzate allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità	Iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASST per la diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento. Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzate allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità	Iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASST per la diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento. Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzate allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità
Tutte le Strutture/Uffici **RPCT** **U.P.D.**	Monitoraggio annuale attuazione	Monitoraggio annuale attuazione	Monitoraggio annuale attuazione

8.1.4 I MECCANISMI DI ROTAZIONE

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Direzione/Tutte le strutture interessate/RPCT	Avvicendamento nelle funzioni del personale del comparto per materia e procedure. Aggiornamento/Revisione Regolamento posizioni organizzative. Verifica della possibilità di rotazione su ulteriori aree	Avvicendamento nelle funzioni del personale del comparto per materia e procedure Verifica della possibilità di rotazione su ulteriori aree	Avvicendamento nelle funzioni del personale del comparto per materia e procedure Verifica della possibilità di rotazione su ulteriori aree
RPCT	Monitoraggio annuale delle misure adottate o delle misure alternative alla rotazione	Monitoraggio annuale delle misure adottate o delle misure alternative alla rotazione	Monitoraggio annuale delle misure adottate o delle misure alternative alla rotazione

8.1.5 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Tutte le Strutture/Uffici RPCT	-Iniziative volte a facilitare l'implementazione di misure preventive che agiscano contemporaneamente sia sul piano della sensibilizzazione sia sul piano della responsabilizzazione degli attori coinvolti: rinnovo adesione alla procedura di dichiarazione pubblica di interesse predisposta da Agenas. Informazione/formazione mediante moduli dedicati. Regolamento/procedure per la gestione delle situazioni di conflitto di interessi.	-Iniziative volte a facilitare l'implementazione di misure preventive che agiscano contemporaneamente sia sul piano della sensibilizzazione sia sul piano della responsabilizzazione degli attori coinvolti: rinnovo adesione alla procedura di dichiarazione pubblica di interesse predisposta da Agenas. Informazione/formazione mediante moduli dedicati.	Iniziative volte a facilitare l'implementazione di misure preventive che agiscano contemporaneamente sia sul piano della sensibilizzazione sia sul piano della responsabilizzazione degli attori coinvolti: rinnovo adesione alla procedura di dichiarazione pubblica di interesse predisposta da Agenas. Informazione/formazione mediante moduli dedicati
Tutti i Direttori/Responsabili RPCT	Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio	Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio	Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio

8.1.6 VERIFICA INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Risorse Umane	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura
Risorse Umane	Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente	Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente	Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente
RPCT	Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio	Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio	Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio

8.1.7 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Risorse Umane	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente
RPCT	Verifica annuale	Verifica annuale	Verifica annuale

8.1.8 FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Tutte le Strutture/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie	Verifica a campione delle dichiarazioni della misura	Verifica a campione delle dichiarazioni della misura	Verifica a campione delle dichiarazioni della misura
RPCT	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura (D.Lgs. n.39/2013)	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura (D.Lgs. n.39/2013)	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura (D.Lgs. n.39/2013)

8.1.9 L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Tutte le Strutture/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie	Applicazione delle direttive impartite come previsto dalla norma	Applicazione delle direttive impartite come previsto dalla norma	Applicazione delle direttive impartite come previsto dalla norma
RPCT	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura

8.1.10 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Risorse Umane	Aggiornamento del regolamento ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità o di conflitto di interesse	Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità o di conflitto di interesse relativamente agli incarichi autorizzati ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001	Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità o di conflitto di interesse relativamente agli incarichi autorizzati ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001
RPCT	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura

8.1.11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
RPCT **Ufficio Prevenzione della Corruzione**	Redazione procedura segnalazioni Eventuale implementazione applicativo dedicato	Applicazione continua	Applicazione continua
RPCT	Monitoraggio delle attività	Monitoraggio delle attività	Monitoraggio delle attività

8.1.12 I PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Tutte le Strutture/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie	Applicazione disposizioni regionali in materia.	Applicazione disposizioni regionali in materia	Applicazione disposizioni regionali in materia
RPCT	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale

8.1.13 SENSIBILIZZAZIONE SOCIETÀ CIVILE

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
RPCT	Eventuale Implementazione canale di ascolto -Intervieni con…- con eventuale allargamento della platea degli stakeholders	Eventuale Implementazione canale di ascolto -Intervieni con…- con eventuale allargamento della platea degli stakeholders	Eventuale Implementazione canale di ascolto -Intervieni con…- con eventuale allargamento della platea degli stakeholders

8.1.14 SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Tutte le Strutture /Uffici	Aggiornamento tempestivo della sezione "Procedimenti " dell'Amministrazione Trasparente	Aggiornamento tempestivo della sezione "Procedimenti " dell'Amministrazione Trasparente	Aggiornamento tempestivo della sezione "Procedimenti " dell'Amministrazione Trasparente
RPCT	Monitoraggio ai fini validazione dei dati pubblicati	Monitoraggio ai fini validazione dei dati pubblicati	Monitoraggio ai fini validazione dei dati pubblicati

8.1.15 SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2019
RPCT, tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza	Applicazione delle direttive previste dal Codice di comportamento negli atti aventi rilevanza verso attori esterni Applicazione delle direttive previste dal PTPCT negli atti aventi rilevanza verso attori esterni Controlli a campione	Applicazione delle direttive previste dal Codice di comportamento negli atti aventi rilevanza verso attori esterni Applicazione delle direttive previste dal PTPCT negli atti aventi rilevanza verso attori esterni Controlli a campione	Applicazione delle direttive previste dal Codice di comportamento negli atti aventi rilevanza verso attori esterni Applicazione delle direttive previste dal PTPCT negli atti aventi rilevanza verso attori esterni Controlli a campione
RPCT	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura

8.1.16 ARBITRATO

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
RPCT	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura

8.1.17 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
RPCT	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura

8.2. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI PTPCT 2017-2019

8.2.1 *REGOLAMENTAZIONE CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE*

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Tutte le Strutture /Uffici ove applicabile	Approvazione Regolamento sponsorizzazioni Eventuale istituzione fondo dedicato	Eventuale aggiornamento Regolamento sponsorizzazioni	Eventuale aggiornamento Regolamento sponsorizzazioni
RPCT	Monitoraggio annuale rispetto Regolamento/Procedure	Monitoraggio annuale rispetto Regolamento/Procedure	Monitoraggio annuale rispetto Regolamento/Procedure

8.2.2 *PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI DEGLI APPALTI PUBBLICI*

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Tutte le Strutture /Uffici ove applicabile	Pubblicazione ed inserimento negli atti di gara dei dati ulteriori (70%) previsti dal PNA 2016 rispetto ai dati obbligatori	Pubblicazione ed inserimento negli atti di gara di tutti i dati ulteriori previsti dal PNA 2016	Pubblicazione ed inserimento negli atti di gara di tutti i dati ulteriori previsti dal PNA 2016
RPCT /Collegio dei Revisori/NVP (nelle funzioni dell'OIV)	Monitoraggio annuale rispetto pubblicazione e inserimento dati	Monitoraggio rispetto pubblicazione e inserimento dati	Monitoraggio rispetto pubblicazione e inserimento dati

8.2.3 *REGOLAMENTAZIONE APPALTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI €. 40.000,00*

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Tutte le Strutture /Uffici ove applicabile	Aggiornamento/Revisione del regolamento affidamenti diretti e schemi atti da utilizzate	Eventuale Aggiornamento/Revisione	Eventuale Aggiornamento/Revisione
RUP/RPCT /Collegio dei Revisori	Verifica attuazione Regolamento e schemi atti Flussi informativi semestrali Verifica affidamenti diretti Indicatori: n. affidamenti diretti - importi-affidatario /n. Gare	Flussi informativi semestrali Verifica affidamenti diretti Indicatori: n. affidamenti diretti - importi-affidatario /n. Gare	Flussi informativi semestrali Verifica affidamenti diretti Indicatori: n. affidamenti diretti - importi-affidatario /n. Gare

8.2.4 *MONITORAGGIO ACQUISTI AUTONOMI E PROROGHE CONTRATTUALI*

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Tutte le Strutture /Uffici ove applicabile	Ricorso all'istituto della proroga nei termini di legge e trasmissione relazione semestrale al RPCT	Ricorso all'istituto della proroga nei termini di legge e trasmissione relazione semestrale al RPCT	Ricorso all'istituto della proroga nei termini di legge e trasmissione relazione semestrale al RPCT
RPCT	Monitoraggio a campione dei provvedimenti deliberativi rispetto alla relazione inviata a DG Welfare	Monitoraggio a campione dei provvedimenti deliberativi rispetto alla relazione inviata a DG Welfare	Monitoraggio a campione dei provvedimenti deliberativi rispetto alla relazione inviata a DG Welfare

8.2.5 *CONTROLLO SOTTO - PROCESSO DI ADESIONE AGLI STRUMENTI DELLE CENTRALI DI COMMITTENZA O DEI SOGGETTI AGGREGATORI*

Misura attuata

8.2.6 *REGOLAMENTAZIONE CONFERIMENTO INCARICHI*

Strutture interessate	Anno 2018
Risorse Umane	Redazione Regolamento posizioni organizzative secondo le indicazioni del PNA 2016
RPCT	Verifica attuazione misura

8.2.7 *REGOLAMENTO SPERIMENTAZIONI*

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
SC Farmacia/ SC Economico Finanziaria	Definizione delle modalità di ripartizione dei proventi, detratti i costi da sostenere per la conduzione della sperimentazione e l'overhead dovuto all'Azienda per l'impegno degli uffici dedicati alle pratiche amministrative ed il coordinamento generale e delle modalità di distribuzione dei ricavi netti provenienti dalle sperimentazioni, improntato a principi di equità, efficienza e vantaggio per la pubblica amministrazione.	Avvio confronto per la verifica delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel PNA 2016 Rendicontazione annuale dell'attività effettuata.	Avvio confronto per la verifica delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel PNA 2016 Rendicontazione annuale dell'attività effettuata.
RPCT	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura

8.2.8 *CONTRATTI DI COMODATO D'USO GRATUITO, PROVA/VISIONE, DONAZIONI DI TECNOLOGIE*

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Tutte le Strutture /Uffici ove applicabile	Attuazione Regolamento Predisposizione schemi/atti/documenti standard donazioni, comodati e visioni. Pubblicazione set dati	Attuazione Regolamento Rendicontazione tecnologie acquisite	Rendicontazione tecnologie acquisite
RPCT	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura

8.2.9 *CRITERI LISTE DI ATTESA E MONITORAGGIO LIBERA PROFESSIONE*

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2018	Anno 2019
Responsabile sistema Poliambulatoriale/Responsabile sistemi di accesso	Pubblicazione criteri costruzione liste di attesa Pubblicazione dei tempi di attesa Studio di una procedura per la pubblicazione di tutte le liste di attesa sul sito web aziendale	Pubblicazione criteri costruzione liste di attesa Pubblicazione dei tempi di attesa Completamento della procedura per la pubblicazione di tutte le liste di attesa sul sito web aziendale	Pubblicazione criteri costruzione liste di attesa Pubblicazione dei tempi di attesa Attuazione della procedura per la pubblicazione di tutte le liste di attesa sul sito web aziendale
RPCT	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura

Strutture interessate	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Sistemi di accesso e Libera professione- Risorse Umane – Controllo di Gestione – Economico Finanziaria	Evidenza attuazione Regolamento e controlli	Evidenza attuazione Regolamento e controlli	Evidenza attuazione Regolamento e controlli
RPCT	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura