

# **Catalogo procedimenti**

**(allegato 4)**

#### **Allegato 4**

### **Schede generali della valutazione dei rischi nei processi aziendali e responsabilità misure di prevenzione della corruzione**

| <b>Attività</b>   | <b>Strutture aziendali coinvolte</b>   |
|---|--|
| G. Misure generali di prevenzione                         | RPCT, Servizio Giuridico Amministrativo, Servizio Programmazione e controllo                             |
| 1. Contratti pubblici                                     | Servizio Giuridico Amministrativo  |
| 2. Fatturazione, liquidazione e rendicontazione           | SC Giuridico amministrativo  |
| 3. Stipula contratti esterni degenza e specialistica      | Direzione Sanitaria – Servizio Giuridico Amministrativo  |
| 4. Controlli prestazioni sanitarie                        | SC Programmazione e controllo- Direzione Sanitaria- Direttori PP.OO- Direttori Distretto Socio Sanitario |
| 5. Governo progetti cofinanziati e donazioni              | Direzione Generale- SC Giuridico Amministrativa  |
| 6. Assistenza Farmaceutica e dispositivi medici           | Farmacia territoriale – Farmacie Ospedaliere- Direttori Distretti  |
| 7. Certificazione medica legale, gestione sinistri        | Dipartimento di Prevenzione  |
| 8. Assistenza territoriale                                | Direttori Distretto -  |
| 9. Assistenza socio sanitaria                             | Direttori Distretto  |
| 10. Assistenza Salute Mentale e dipendenze patologiche    | Direzione Sanitaria PP.OO  |
| 11. Vigilanza, controlli e autorizzazioni sanità pubblica | Dipartimento Sanità Pubblica – Direzione Sanitaria   |
| 12. Assistenza ospedaliera                                | Direzione presidi ospedalieri  |
| 13. Attività clinico assistenziale                        | Tutti i dipartimenti clinico assistenziali   |

## Misure generali di prevenzione

Strutture aziendali coinvolte: RPCT, SC Programmazione e Controllo, SC Giuridico Amministrativo, Responsabili Distretti e U.O.

| Misure  | Rischi  | Misura di prevenzione   | Responsabile   |
|---|---|---|--|
| <b>Diffusione codice di comportamento</b>   | Non conoscenza e applicazione dei contenuti   | Prosecuzione della divulgazione del Codice di Comportamento. Formazione specifica con incontri dedicati a operatori, nuovi assunti e comitati di cittadini.   | RPCT   |
| <b>Formazione su prevenzione corruzione</b>   | Non adeguata conoscenza dei rischi di corruzione e della relativa normativa             | Formazione specifica  | Direzione Generale   |
| <b>Osservanza codice comportamento da parte di tutti i collaboratori dell'azienda</b> | Non adeguata conoscenza del codice di comportamento aziendale e degli obblighi previsti | Predisposizione schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, e prevedendo la risoluzione o l'adecadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi | SC Giuridico Amministrativa<br>Dipartimento Risorse Umane, ICT |
| <b>Rotazione del personale</b>  | Rapporti di frequentazione abituale con interlocutori esterni al servizio               | Attuazione della rotazione del personale nelle aree a rischio   | Direzione Amministrativa                                       |

| Misure   | Rischi   | Misura di prevenzione  | Tempi | Responsabile                  |
|--|--|--|-------|-------------------------------|
| <b>Dematerializzazione flussi documentali</b>  | Scarsa trasparenza e inefficiente gestione dei processi amministrativi | Utilizzo del progetto di dematerializzazione (Archiflow) dei flussi documentali  |       | SC Affari Generali            |
| <b>Collegamento con Ciclo Performance</b>      | Mancata responsabilizzazione dirigenti su misure prevenz.              | Collegamento obiettivi prevenzione corruzione con obiettivi annuali  |       | SC Programmazione e controllo |
| <b>Attività di controllo</b>                   | Inefficace attività di controllo                                       | Implementazione Sistema dei Controlli Interni  |       | SC Programmazione e controllo |
| <b>Valutazione esiti attività e assistenza</b> | Non trasparenza delle decisioni  | Predisposizione Piano Performance<br>Sistema monitoraggio attiv. assistenziali e loro qualità, in coerenza con Programma Nazionale Esiti (com 522 L. Stabilità 2016) |       | SC Programmazione e controllo |

## Attività: 1. Contratti Pubblici

( La ASL n. 7 ha la competenza solo per acquisti di beni e servizi inferiori a € 40.000; )

Servizi coinvolti d:  
SC Giuridico Amministrativa

### Misure di carattere generale

Una serie di misure e scelte procedurali ed organizzative (alcune peraltro già in essere e consolidate da tempo) rappresentano di per sé, se coerentemente adottate, interventi che riducono il rischio corruttivo in senso lato nei processi di acquisto.

- **Segregazione delle funzioni** La presenza di più soggetti quali attori che intervengono nella “filiera” in differenti processi, già di per sé, aiuta ad andare nella direzione suggerita da ANAC nei propri PNA. Le decisioni risultano infatti diffuse su più soggetti ed in fasi diverse, e questo giova ai fini di un controllo all'interno dell'articolazione del processo.
- **Rotazione degli operatori** con ruolo attivo nei processi di acquisto Viene perseguita, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze specialistiche, per il RUP, i componenti dei gruppi tecnici e per i Commissari di gara.
- **Corretta gestione dei conflitti di interesse** La verifica sostanziale dell'assenza di conflitti deve tener conto delle dichiarazioni ai sensi del Codice di comportamento dei Dipendenti e delle altre informazioni a disposizione.
- **Costante flusso informativo** Rappresenta un elemento di grande importanza per evitare asimmetrie informative e per fare emergere anomalie, comportamenti opportunistici ed altro.
- **Reportistica e benchmark** Una volta definite misure ed indicatori risulta opportuno che periodicamente si proceda alla loro valorizzazione ed alla divulgazione, mediante la redazione di appositi report, partendo da quanto già ordinariamente prodotto.

| Processi   | Rischi   |  | Misura di prevenzione  | Monitoraggio/ Indicatore   |
|--|--|--|--|--|
| <b>Individuazione RUP (o sostituzione)</b>                                   | Nomina di Responsabile unico del procedimento (RUP) in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza |  | <p>1) Rotazione RUP, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze richieste per medesime procedure di affidamento e/o in base ai settori di acquisto; 2) dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse</p> <p>3) LAVORI: Individuazione dei RUP nel piano di programmazione annuale dei lavori col criterio della rotazione</p> <p>4) SERVIZI e FORNITURE: Indicazione dei RUP nel Piano di programmazione aziendale.</p> <p>5) LAVORI :Schede di nomina per singolo appalto.</p> <p>6) Indicazione/conferma del RUP nominato nel dispositivo atti di indizione e successivi</p> | Verifica dell'utilizzo dei moduli relativi al conflitto di interesse/compilazione. Presenza di ricorsi o contestazioni da parte di ditte relativamente a presenza di conflitto di interesse.                               |
| <b>Svolgimento indagini di mercato - pubblicazione di avvisi esplorativi</b> | Svolgimento di indagini di mercato superficiali o i cui risultati vengono predeterminati in funzione della restrizione del possibile mercato ad uno o pochi fornitori  |  | Adeguate livello di trasparenza delle procedure di indagine/sondaggio di mercato   | <p>evidenze misure in atto</p> <p>anomalie</p> <p>1) Elevato n° di indagini mercato che si concludono con l'indicazione di uno o pochi fornitori disponibili;</p> <p>2) Non utilizzo Avvisi esplorativi o uso limitato</p> |

| Processi                                 | Rischi  |  | Misura di prevenzione   | Tempi di attuazione | Monitoraggio/ Indicatore                |
|--|---|--|---|---------------------|---|
| Scelta della procedura di aggiudicazione | 1) Elusione regole affidamento appalti mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali per favorire un operatore. 2) Abuso disposizioni in materia di determinazione valore stimato del con- tratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. 3)Elusione regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una specifica impresa. |  | 1) Inserimento nella Determina a contrarre delle motivazioni in ordine alla scelta della procedura ed alla tipologia contrattuale.<br><br>2) Utilizzo della piattaforma del MEPA CONSIP, per l'individuazione degli operatori da consultare/espletamento procedure di gara. | 1                   | Evidenza misure in atto<br><br>anomalie |

| Processi   | Rischi  |  | Misura di prevenzione  | Tempi di attuazione | Monitoraggio/ Indicatore |
|--|---|--|--|---------------------|--------------------------|
| <b>Predisposizione documentazione richiesta offerta per acquisti diretti (non infungibili) Inferiori a €40.000</b> | Condizione di potenziale intrinseca “prossimità” di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l’acquisto sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore |  | <p>1) regolamentazione delle modalità di ricorso agli acquisti diretti con rotazione dei fornitori- "regolamento per i contratti sottosoglia";</p> <p>2) Utilizzo della piattaforma del MEPA CONSIP, per l’individuazione degli operatori da consultare.</p> |                     | evidenza misure in atto  |



| Processi   | Rischi  |  | Misura di prevenzione  | Tempi di attuazione | Monitoraggio/ Indicatore  |
|--|---|--|--|---------------------|---|
| <b>Accettazione di donazioni di beni mobili o di apparecchiature elettromedicali</b><br><b>Accettazioni comodati d'uso</b> | Tentativo del fornitore di fidelizzare l'utente (Professionista /Azienda Sanitaria). Elusione ordinarie procedure di acquisizione. Acquisizione di prodotti dedicati e/o costi di gestione. Fabbisogni indotti non programmati. Conflitti di interesse tra professionista e associazioni. |  | Applicazione procedura Aziendale   |                     | Conformità alla procedura attestata negli atti di accettazione di donazioni |
| <b>Selezione del contraente</b>  |   |  |  |                     |   |
| <b>Gestione chiarimenti, quesiti, rettifiche, proroghe deitermini</b>  | Assenza di pubblicità dei chiarimenti e dell'ulteriore documentazione rilevante. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.   |  | 1) Accessibilità documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.<br>2) Evidenza motivazioni a supporto concessione proroghe nei termini presentazione offerte. |                     | evidenza misure in atto   |
| <b>Valutazione documentazione amministrativa</b>   | 1) Azioni e comportamenti tesi a restringere partecipanti alla gara (es. mancata attivazione "Soccorso istruttorio")  |  | 1) Verbalizzazione seduta di gara;<br>2) Check list controllo documenti bando  |                     | evidenza misure in atto   |

| Processi   | Rischi  |  | Misura di prevenzione  | Tempi di attuazione | Monitoraggio/ Indicatore |
|--|---|--|--|---------------------|--------------------------|
| <b>Controlli preaggiudicazione/pre stipula</b>   | 1) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. |  | 1) Utilizzo, se e quando è dovuto sistema AVCPass.<br>2) Funzione centralizzata per l'acquisizione dei documenti, tracciabilità della richiesta nell'archivio informatizzato dei documenti sui quali è stato effettuato il controllo.  |                     | evidenza misure in atto  |
| <b>Adozione atto di aggiudicazione</b>   | Immotivato ritardo formalizzazione provvedimento di aggiudicazione definitiva, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.   |  | Monitoraggio tempi   |                     | evidenza misure in atto  |
| <b>Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della aggiudicazione definitiva</b> | Violazione regole a tutela della trasparenza procedura al fine di evitare o ritardare proposizione di ricorsi   |  | Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice  |                     | evidenza misure in atto  |
| <b>Annullamento della gara/ Revoca del bando</b>   | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario o di allungare artificiosamente i tempi di affidamento   |  | Controllo a campione nella documentazione di gara circa il rispetto dell'obbligo di motivazione in ordine alla legittimità, opportunità, convenienza del provvedimento di revoca<br><br>Controllo a campione su tutti gli atti amministrativi in relazione alle tipologie di atti di affidamento |                     | evidenza misure in atto  |

| Processi  | Rischi   |  | Misura di prevenzione  | Tempi di attuazione | Monitoraggio/ Indicatore |
|---|--|--|--|---------------------|--------------------------|
| <b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>                       |  |  |  |                     |                          |
| <b>Stipula contratto/adesione convenzione e emissione ordinativo di fornitura</b> | 1) Immotivato ritardo adesione a convenzione o sottoscrizione contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da vincolo o recedere da contrat.<br>2) Adesione a convenzione con quantitativi/imposrti non coerenti con il fabbisogno espresso in documenti gara |  | 1) Monitoraggio tempi di adesione alle convenzioni o sottoscrizione dei contratti;<br>2) Monitoraggio adesione alle convenzioni  |                     | evidenza misure in atto  |
| <b>Individuazione Direttore Esecuzione Contratto</b>                              | Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza  |  | 1) Regolamentazione delle modalità di individuazione DEC e collaboratori;<br>2) Sottoscrizione da parte del DEC di dichiarazione che attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla ditta affidataria dell'appalto;<br>3) Formazione dei DEC e collaboratori |                     | evidenza misure in atto  |

### Attività: 3. Fatturazione, liquidazione e rendicontazione economica

Strutture coinvolte: Servizio Bilancio

#### Misure di prevenzione

|  | Processi  | Rischi                                       |  | Misura di prevenzione   | Tempi | Monitoraggio/ Indicatore   |
|--|---|--|--|---|-------|--|
|  | <b>Sistema aziendale dei controlli interni</b>              | Mancato controllo attività                   |  | Effettuare i controlli di competenza del servizio, da prevedere nel Sistema Aziendale dei Controlli Interni         |       | Documento di rendicontazione annuale al servizio di Internal Audit |
|  | <b>Liquidazione delle fatture da parte di altri servizi</b> | Impropria liquidazione                       |  | Liquidazione effettuata con firma digitale<br>Formalizzazione elenco aziendale dirigenti autorizzati a liquidazione |       | Presenza elenco e controllo sulle liquidazioni                     |
|  | <b>Pagamenti</b>  | Anticipare pagamento per specifici fornitori |  | Pubblicazione periodica elenco pagamenti e loro tempestività<br>(legge 89 del 2014)                                 |       | Verifica pubblicazione dei dati                                    |
|  | <b>Storni di pagamenti</b>                                  | Impropri storni                              |  | Disponibilità del documento stornato  |       | % presenza documento   |
|  | <b>Liquidazioni inviate da altri servizi</b>                | Pagamenti non dovuti                         |  | Utilizzo di procedure informatizzate e files non modificabili   |       | Verifica utilizzo procedura  |

#### **Attività: 4. Stipula dei contratti esterni di degenza e specialistica**

Strutture coinvolte: Direttori Sanitari P.O – Responsabili Distretti Sanitari

##### **Misure di prevenzione**

|  | <b>Processi</b>                                | <b>Rischi</b>   |  | <b>Misura di prevenzione</b>   | <b>Tempi</b> | <b>Monitoraggio/ Indicatore</b>      |
|--|--|---|--|--|--------------|--------------------------------------|
|  | <b>Sistema aziendale dei controlli interni</b> | Mancato controllo attività                                  |  | Effettuare i controlli di competenza del servizio, previsti nel Sistema Aziendale dei Controlli            |              | Documento di rendicontazione annuale |
|  | <b>Definizione dei fabbisogni</b>              | Incompleto utilizzo capacità produttiva interna all'azienda |  | Documenti di definizione dei fabbisogni annuali<br><br>Rendicontazione annuale andamento accordi fornitura |              | Presenza documento                   |

#### ***Attività: 5. Controlli prestazioni sanitarie***

Strutture coinvolte: Controlli Sanitari Controlli liquidazione prestazioni sanitarie

##### **Misure di prevenzione**

|  | <b>Processi</b>                                | <b>Rischi</b>              |  | <b>Misura di prevenzione</b>  | <b>Tempi</b> | <b>Monitoraggio/ Indicatore</b>                                    |
|--|--|----------------------------|--|---|--------------|--|
|  | <b>Sistema aziendale dei controlli interni</b> | Mancato controllo Attività |  | Effettuare i controlli di competenza del servizio, previsti nel Sistema Aziendale dei Controlli |              | Documento di rendicontazione annuale al servizio di Internal Audit |

## Attività: 7. Governo dei progetti cofinanziati e delle donazioni

Strutture coinvolte: Cooperazione, Partnership

### Misure di prevenzione

|  | Processi                                | Rischi                     |  | Misura di prevenzione   | Tempi | Monitoraggio/ Indicatore   |
|--|---|----------------------------|--|---|-------|--|
|  | Sistema aziendale dei controlli interni | Mancato controllo attività |  | Effettuare i controlli di competenza del servizio, previsti nel Sistema Aziendale dei Controlli |       | Documento di rendicontazione annuale al servizio di Internal Audit |

## Attività: 8. Assistenza Farmaceutica e Dispositivi Medici

Strutture coinvolte: Farmacie Ospedaliere e Territoriali – Responsabili Distretti Sanitari -Sc Giuridico Amministrativa

### Misure di prevenzione

|  | Processi  | Rischi  |  | Misura di prevenzione   | Tempi | Monitoraggio/ Indicatore                                |
|--|---|---|--|---|-------|---|
|  | <b>Sistema aziendale dei controlli interni</b>                | Mancato controllo attività  |  | Effettuare i controlli di competenza del servizio, previsti nel Sistema Aziendale dei Controlli   |       | Documento di rendicontaz annuale al servizio Int. Audit |
|  | <b>Selezione beni sanitari (farmaci e dispositivi medici)</b> | uso di specifici prodotti sulla base di ricompense e sollecitazioni esterne |  | Valutazione conflitto interesse componenti commissioni e gruppi per la valutazione dei Farmaci e DM (Commissione Farmaco, Commissione Appropriatezza) |       | N° dichiarazioni conflitto interesse                    |
|  | <b>Informazione sui farmaci</b>                               | selezione e uso di specifici prodotti in base a sollecitazioni esterne      |  | Applicazione direttiva regionale in materia di informazione scientifica sul farmaco nell'ambito del SSR   |       | Applicazione regolamento                                |
|  |   | Prescrizioni inappropriate  |  | Informazione indipendente da parte di professionisti aziendali  |       | N° incontri svolti con clinici                          |
|  | <b>Attività di valutazione dei dispositivi medici</b>         | Inappropriatezza d'uso dei dispositivi medici                               |  | Valutazione nuovi inserimenti da parte della Commissione Dispositivi medici<br>Presenza reportistica utilizzo dispositivi                             |       | Presenza report dispositivi ed esito valutazioni        |

## Attività: 10. Certificazione medica legale

**Struttura coinvolta : Dipartimento di Prevenzione**

### Misure di Prevenzione

| Processi   | Rischi                                       | Misura di prevenzione   | Monitoraggio/ Indicatore  |
|--|--|---|---|
| <b>Sistema aziendale dei controlli interni</b>   | Mancato controllo attività                   | Effettuare i controlli di competenza del servizio, previsti nel Sistema Aziendale dei Controlli   | Documento di rendicontazione annuale a Internal Audit               |
| <b>Certificazioni monocratiche medicina legale (patente guida, patente nautica, porto armi, permesso parcheggio/zone traffico limitato per disabili, idoneità all'adozione, ecc.)</b>                    | Accordi/favoritismi fra medico e richiedente | L'attività è svolta a rotazione sui diversi ambulatori distrettuali sulla base di un sistema di prenotazione gestito dal CUP<br>Monitoraggio annuale dell'attività certificativa per singolo distretto e per singolo medico certificatore con possibilità di verifiche successive sulle certificazioni rilasciate | N° segnalazioni dei cittadini all'URP<br><br>Report attività svolte |
| <b>Certificazioni collegiali medicina legale (patente di guida con validità limitata, corsi per porto armi non concesso in sede monocratica, collegi per idoneità al lavoro, valutazione disabilità)</b> | Accordi/favoritismi fra medico e richiedente | Rotazione componenti Commissione, con presenza anche specialisti esterni.<br>Commissioni accertamento disabilità composte, in molti casi, anche da un medico INPS e tutte soggette a seconda validazione da parte dei medici INPS.  | N° segnalazioni dei cittadini all'URP<br><br>Report attività svolte |



**Attività: 11. Assistenza territoriale**  
Strutture coinvolte: Direttori di Distretti Socio Sanitari

**Misure di prevenzione**

|  | Processi  | Rischi   |  | Misura di prevenzione  | Tempi | Monitoraggio/ Indicatore   |
|--|---|--|--|--|-------|--|
|  | <b>Sistema aziendale dei controlli interni</b>                    | Mancato controllo attività                               |  | Effettuare i controlli di competenza del servizio, previsti nel Sistema Aziendale dei Controlli                                    |       | Documento di rendicontazione annuale al servizio di Internal Audit |
|  | <b>Procedura attribuzione di incarico personale convenzionato</b> | Favoritismi nella scelta del personale convenzionato     |  | Rotazione dei membri commissioni<br>Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dei membri delle commissioni di valutazioni |       | Presenza dichiarazioni   |
|  | <b>Processo di valutazione Unità di Valutazione Territoriale</b>  | Presenza di conflitti di interessi con pazienti valutati |  | Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei membri delle UVT nel verbale di valutazione                                 |       | N° verbali controllati nell'anno                                   |
|  | <b>Prenotazioni visite ed esami</b>                               | Favoritismi nella prenotazione                           |  | Uso sistemi di prenotazione web e telefonici<br>Informatizzazione delle prenotazioni   |       | Presenza procedure   |
|  | <b>Carceri</b>  | Pressioni nei confronti del personale sanitario          |  | Attività di audit con professionisti coinvolti in tali percorsi  |       | N° incontri con professionisti                                     |

## **Attività: 12. Assistenza socio sanitaria**

Strutture aziendali coinvolte: Direttori di Distretti Socio Sanitari – Direttori P.O

### **Misure di prevenzione**

|  | <b>Processi</b>                                    | <b>Rischi</b>                      |  | <b>Misura di prevenzione</b>  | <b>Tempi</b> | <b>Monitoraggio/ Indicatore</b>                                    |
|--|--|------------------------------------|--|---|--------------|--|
|  | <b>Sistema aziendale dei controlli interni</b>     | Mancato controllo attività         |  | Effettuare i controlli di competenza del servizio, previsti nel Sistema Aziendale dei Controlli |              | Documento di rendicontazione annuale al servizio di Internal Audit |
|  | <b>Uso dei fondi relativi a FRNA, FNA, FSR, FS</b> | Utilizzo dei fondi non trasparente |  | Trasparenza dei processi di assegnazione<br><br>Rendicontazione dell'uso dei fondi              |              | Presenza documento assegnazione fondi e rendicontazione            |

## Attività: 13. Assistenza Salute Mentale e Dipendenze Patologiche

Strutture coinvolte: Direttore P.O. - Centro Salute Mentale - SERD

### Misure di prevenzione

|  | Processi   | Rischi   |  | Misura di prevenzione   | Tempi | Monitoraggio/<br>Indicatore   |
|--|--|--|--|---|-------|---|
|  | <b>Sistema aziendale dei controlli interni</b>                   | Mancato controllo attività                             |  | Effettuare i controlli di competenza del servizio, previsti nel Sistema Aziendale dei Controlli   |       | Documento d<br>i rendicontazione<br>annuale al servizio di<br>Internal<br>Audit |
|  | <b>Programmazione e valutazione dei bisogni e delle attività</b> | Uso inappropriato di strutture del privato accreditato |  | Esplicitazione, attraverso la relazione annuale del DSMDP, della programmazione dei bisogni di assistenza e rendicontazione sull'appropriatezza d'uso delle risorse impiegate |       | Presenza documento  |
|  | <b>Carceri</b>   | Pressioni nei confronti del personale sanitario        |  | Attività di audit con professionisti coinvolti in tali percorsi   |       | N° incontri con<br>professionisti   |

## Attività: 14. Vigilanza, controlli e autorizzazioni sanità pubblica

Strutture coinvolte: **Direttori PO**

### Misure di prevenzione

|  | Processi                                       | Rischi  |  | Misura di prevenzione   | Tempi | Monitoraggio/ Indicatore  |
|--|--|---|--|---|-------|---|
|  | <b>Sistema aziendale dei controlli interni</b> | Mancato controllo attività  |  | Effettuare i controlli di competenza del servizio, previsti nel Sistema Aziendale dei Controlli                 |       | Documento di rendicontazione annuale al servizio Internal Audit |
|  | <b>Gestione della rotazione del personale</b>  | Presenza di conflitti di interesse                                  |  | Assicurare la rotazione del personale per tutti i servizi che svolgono vigilanza secondo procedure prestabilite |       | Documento di rendicontazione                                    |
|  | <b>Finanziamenti da soggetti privati</b>       | Finanziamento da ente soggetto ad attività di vigilanza e controllo |  | Riesame annuale dei finanziamenti ricevuti  |       | Evidenza annuale del riesame                                    |
|  | <b>Docenze esterne</b>                         | Potenziale conflitto di interesse                                   |  | Riesame annuale degli incarichi e delle concentrazioni di incarichi   |       | Evidenza annuale del riesame                                    |

## Attività: 15. Assistenza ospedaliera

Strutture coinvolte: Direttori Presidio ospedaliero, Direttori Sanitari

### Misure di prevenzione

|  | Processi   | Rischi  | Misura di prevenzione  | Tempi | Monitoraggio/ Indicatore   |
|--|--|---|--|-------|--|
|  | <b>Sistema aziendale dei controlli interni</b>         | Mancato controllo attività  | Effettuare i controlli di competenza del servizio, previsti nel Sistema Aziendale dei Controlli      |       | Documento di rendicontazione annuale al servizio di Internal Audit |
|  | <b>Accesso alle strutture</b>                          | Accesso alle strutture da parte di personale non autorizzato  | Applicazione nuova procedura regionale su informazione scientifica e nuovo regolamento sugli accessi |       | N° casi fuori norma  |
|  | <b>Attività necrofori e camere mortuarie</b>           | Segnalazione da parte di operatori sanitari a ditte di onoranze funebri<br>Richiesta di compensi per vestizione salme | Applicazione Regolamenti<br>Monitoraggio segnalazioni URP  |       | N° casi fuori norma  |
|  | <b>Gestione liste attesa</b>                           | Definizione di liste di attesa senza criteri preordinati  | Procedura informatizzata   |       | N° casi fuori norma  |
|  | <b>Libera professione (ospedaliera e territoriale)</b> | Favorire i pazienti visti in libera professione   | Informatizzazione liste attesa   |       | Verifica informatizzazione   |
|  |  |   | Prenotazione di tutte le prestazioni attraverso call center  |       | % utilizzo del call center   |
|  |  |   | Verifiche fra accessi in libera professione e liste attesa   |       | Documento di analisi   |
|  |  |   | Monitoraggio attività libera professione   |       | Documento monitoraggio   |
|  |  | Favorire percorsi privati, quando esistono percorsi pubblici  | Verifica attività svolte da professionisti aziendali dentro le case di cura private accreditate      |       | Documento monitoraggio   |
|  | <b>Trasporti sanitari</b>                              | Favorire specifici fornitori  | Procedure e trasparenza atti con associazioni di volontariato  |       | Verifica pubblicazione atti  |
|  |  |   | Uso Centrale Operativa trasporti e Associazioni Convenzionate  |       | Documento monitoraggio   |

**Attività: 16. Attività clinico-assistenziale**  
**Strutture coinvolte: Tutti i dipartimenti clinico assistenziali**

|  | Processi   | Rischi                               |  | Misura di prevenzione  | Tempi | Monitoraggio/ Indicatore |
|--|--|--------------------------------------|--|--|-------|--------------------------|
|  | Applicazione del Codice di comportamento aziendale | Mancata applicazione della normativa |  | Dichiarazioni su conflitti di interesse sul portale del dipendente<br>Attività formativa su etica e valori |       | Report                   |