

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
AREE DI RISCHIO GENERALI					
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	01.1	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico), tempi determinati (avviso pubblico /utilizzo graduatoria interna tempi ind. o utilizzo graduatoria esterna). Reclutamento personale appartenenti alle categorie protette	SC Politiche del Personale e Gestione Strategica Risorse Umane	<p>Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: predisposizione del bando; scelta del momento della pubblicazione, indipendentemente dalle obiettive necessità aziendali, al fine di favorire/escludere potenziali candidati; incentivi/ disincentivi a presentare domanda; scelta dei componenti/segretari delle Commissioni esaminatrici finalizzata al reclutamento di candidati particolari; segretezza dei contenuti della prova; discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli.</p> <p>Condizionamento delle scelte organizzative per l'attribuzione di incarichi o la copertura di posti per favorire dipendenti o candidati particolari.</p> <p>Favorire, come componente della Commissione esaminatrice, candidati particolari in concorso.</p> <p>Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista od operatore.</p> <p>Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane.</p>	<p>Puntuale applicazione della normativa vigente in particolare riguardo la nomina dei componenti in parte su designazione della Regione in parte tramite sorteggio dagli elenchi regionali.</p> <p>Pubblicazione verbale finale della Commissione con i nominativi dei Commissari, graduatoria finale e delibera su Amministrazione Trasparente.</p> <p>Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi dei Commissari di concorso nei confronti dei candidati.</p> <p>Limitare la casistica dei provvedimenti conclusivi del procedimento concorsuale dichiarati immediatamente eseguibili e dotarli di puntuale motivazione.</p> <p>Report semestrale al RPCT (30 giugno e 31 dicembre).</p>
	01.2	Progressioni di carriera: fasce retributive/ selezioni interne. Progressioni di carriera: incarichi sanitari di coordinamento/ incarichi di funzione/ conferimento incarichi dirigenziali ad esclusione incarichi di struttura complessa	SC Politiche del Personale e Gestione Strategica Risorse Umane	<p>Adozione di procedura non trasparente nell'attribuzione di incarichi di funzione, progressioni orizzontali di carriera, concorsi interni.</p> <p>Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire le progressioni di carriera di un particolare dipendente.</p>	<p>Massima trasparenza (pubblicazione tempestiva su intranet aziendale) delle attribuzioni di incarichi di funzione, di coordinamento, incarichi dirigenziali, progressioni di carriera e concorsi interni.</p> <p>Puntuale applicazione del Regolamento per le progressioni orizzontali di carriera.</p> <p>Puntuale applicazione del Regolamento per conferimento incarichi dirigenziali Area Sanità.</p>
	01.3	Conferimento di incarichi dirigenziali di Struttura Complessa	SC Politiche del Personale e Gestione Strategica Risorse Umane	<p>Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sulle direzioni generali per favorire il conferimento di incarico di struttura complessa ad un particolare dirigente.</p> <p>Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione di un incarico di direzione.</p>	<p>Verificare adeguatezza delle check list delle attività previste dalla procedura e predisposizione di eventuali correttivi</p>
	01.4	Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera (art. 7 Dlgs. 165/2001)	SC Amministrazione del Personale e Legale	<p>Utilizzo non corretto dello strumento di reclutamento al fine di aggirare i vincoli in materia di assunzione di personale dipendente.</p> <p>Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti.</p> <p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	<p>Accurata verifica delle risorse di personale interno preliminare al conferimento di eventuale incarico esterno.</p> <p>Monitoraggio annuale degli incarichi di collaborazione attivati, al fine di evidenziare eventuali incarichi illecitamente affidati con caratteristiche di occasionalità, in luogo di personale strutturato.</p> <p>Report annuale sugli incarichi attivati alla Direzione Generale e al RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno</p>

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
02 INCARICHI E NOMINE	02.1	Conferimento incarichi provvisori a personale sanitario convenzionato (MMG e PLS, Specialisti ambulatoriali, Guardia Medica, Medicina Penitenziaria, Medici "Codici Bianchi")	SC Amministrazione del Personale e Legale	Condizionamento nell'attribuzione di incarichi provvisori a personale sanitario convenzionato	Limitare i casi di incarichi provvisori alle sole casistiche previste dagli AACCN di categoria. Integrazione del fabbisogno di personale convenzionato con la programmazione del personale dipendente. Programmazione delle procedure di reclutamento in accordo con le Direzioni di distretto. Report annuale sugli incarichi attivati alla Direzione Generale e al RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno.
	02.2	Conferimento incarichi professionali: progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori, perizie	SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	Definizione regole procedurali aziendali concordate fra le due aree tecniche- nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità (determina dirigenziale)- per il conferimento degli incarichi professionali in materia di lavori con previsione di adeguata rotazione nella scelta di professionisti incaricati anche in caso di ricorso ai servizi MEPA/CONSIP. Istituzione Albo dei professionisti entro il 30.6.2021 SOLO NEL CASO IN CUI ENTRAMBI I SERVIZI TECNICI NON RICORRANO INTEGRALMENTE AL MEPA
	02.3	Conferimento di incarichi di collaborazione: docenze corsi interni ed esterni, borse di studio	SSS Obiettivi sanitari e formazione aziendale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri per l'inserimento nell'albo docenti al fine di favorire alcuni soggetti. Utilizzo inappropriato delle borse di studio, in fase di programmazione dei fabbisogni di risorse umane, per espletamento attività lavorativa anziché per finalità di ricerca e/o perfezionamento del percorso di studi del borsista. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e l'insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali. Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per i conferimenti di incarichi professionali allo scopo di agevolare alcuni soggetti.	<u>Per le borse di studio:</u> Verifica adeguatezza delle check list delle attività previste dalla procedura e predisposizione eventuali correttivi. <u>Per le docenze interne:</u> osservanza del criterio di scelta in base alla competenza e/o esperienza nella materia prevista nel progetto formativo, integrata dalle esperienze didattiche e formative acquisite, documentate dal curriculum professionale e formativo, sempre nel rispetto del principio della rotazione. <u>Per le docenze esterne:</u> <u>dipendenti di altre ASL/ASO del SSN:</u> osservanza della selezione del soggetto, a cura del Responsabile scientifico, ove siano presenti più candidati, comparazione dei curricula, secondo criteri predefiniti di qualità e di economicità; <u>professionisti esterni al SSN:</u> osservanza della selezione del soggetto, a cura del Responsabile scientifico, ove siano presenti più candidati, comparazione dei curricula, secondo criteri predefiniti di qualità e di economicità; adozione provvedimento di affidamento incarico per la docenza con motivazione della scelta. Acquisizione della dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi dei Responsabili scientifici e dei docenti.
	02.4	Conferimento di incarichi professionali: patrocinio legale, perizie, consulenze legali	SC Amministrazione del Personale e Legale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri per l'inserimento nell'albo al fine di favorire alcuni soggetti. Posizione del Legale incaricato in conflitto di interesse per ricoprire contemporaneamente incarichi avverso una delle due ex Amministrazioni confluite nell'ASL Città di Torino .	Pubblicazione di nuovo elenco avvocati entro il 29.2.2020. Rotazione nell'attribuzione degli incarichi.

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
03 CONTRATTI PUBBLICI	03.1	Programmazione	SC Tecnologie SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SC Acquisti SC Farmacie Ospedaliere	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.	<p>Monitoraggio dei tempi di scadenza dei contratti in corso con obbligo di informazione attribuito al Responsabile del procedimento.</p> <p>Predeterminazione dei criteri di priorità nel quadro dei fabbisogni.</p> <p>Verifica della corretta programmazione e del grado di influenza attraverso apposite Commissioni (ad esempio Commissione dispositivi e Commissione HTA e HTM aziendali).</p>
	03.2	Progettazione	SC Tecnologie SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SC Acquisti SC Farmacie Ospedaliere	<p>Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti).</p> <p>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente ovvero favorire determinati operatori economici.</p>	<p>Rotazione periodica del personale.</p> <p>Sottoscrizione dei componenti dei nuclei tecnici coinvolti nella predisposizione degli schemi e degli atti di gara di dichiarazione attestante l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto di gara.</p> <p>Adozione dei Patti di Integrità uniformi per l'ASL Città di Torino e loro pubblicazione sul sito aziendale.</p> <p>Previsione negli atti di gara (lettere di invito, contratti, ecc.) di clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei patti di integrità.</p> <p>Redazione di comunicazione per nucleo tecnico che predispone il capitolato di gara in cui si rammenti che deve essere garantita la concorrenza.</p>
	03.3	Selezione del contraente	SC Tecnologie SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SC Acquisti SC Farmacie Ospedaliere	<p>Manipolazione delle disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.</p> <p>Nomina di Commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.</p> <p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara, sia in fase successiva di controllo.</p>	Obbligo di trasparenza e pubblicità delle nomine dei componenti delle Commissioni dando evidenza, nei provvedimenti di nomina, dei criteri di scelta
	03.4	Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	SC Acquisti SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SC Tecnologie SC Farmacie Ospedaliere	<p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire operatori economici che seguono nella graduatoria.</p> <p>Violare le regole della trasparenza al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p> <p>Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possa indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.</p>	Consultazione da parte della Stazione Appaltante delle Black List e White List in materia di antimafia e stampa della verifica da allegare alla pratica

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
03 CONTRATTI PUBBLICI	03.5	Esecuzione del contratto	SC Acquisti SC Logistica SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SC Tecnologie SC Farmacia Territoriale SC Farmacie Ospedaliere DIPSA Outsourcing	<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.</p> <p>Mancato o insufficiente controllo dell'esecuzione del contratto al fine di favorire gli interessi del fornitore.</p> <p>Omissione o negligenze nel processo di ricezione forniture/prodotti stoccati in magazzino.</p>	<p>Adozione di check list interne ad uso dei servizi utilizzatori per la segnalazione di disservizi.</p> <p>Verifiche periodiche di magazzino effettuate dei Servizi competenti.</p>
	03.6	Assolvimento obbligazioni contrattuali	SC Logistica SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SC Tecnologie SC Gestione Economico Finanziaria	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.</p> <p>Liquidazione fatture in assenza delle verifiche quali-quantitative del materiale fatturato (corrispondenza tra ordine, bolla di consegna e totale fatturato).</p>	<p>Rotazione del personale.</p> <p>Rispetto dei termini di liquidazione e pagamento delle fatture previsti dalla normativa vigente.</p>
04 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	04.1	Partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali	SSS Obiettivi sanitari e formazione aziendale	Concessione di benefici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	<p>Rilevazione mediante questionario dell'avvenuta adozione di criteri di rotazione a cura dei referenti ECM della formazione.</p> <p>Diffusione delle conoscenze acquisite attraverso la partecipazione alla formazione esterna, mediante l'organizzazione di appositi incontri inseriti nel percorso formativo " Discussione interdisciplinare di casi clinici complessi" programmato nel PFA.</p> <p>Applicazione procedura in vigore per la raccolta e analisi dei bisogni formativi.</p> <p>Rilevazione periodica sulle autorizzazioni alla formazione esterna con oneri a carico dell'ASL, con evidenza dell'eventuale ripetuta partecipazione di un medesimo dipendente e Report annuale al RPCT.</p>
	04.2	Erogazione delle prestazioni sanitarie	Direzioni Sanitarie dei PP.OO. Direzioni di Distretto	<p>Concessione di favori su durata del ricovero e luogo post ricovero a parenti, amici, conoscenti.</p> <p>Richiesta ai pazienti di pagamenti supplementari informali per fornire prestazioni sanitarie.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>Priorità di accesso per ricovero o altra prestazione al paziente conosciuto invece che al più urgente.</p>	<p>Per i PP.OO. Revisione semestrale delle liste di attesa a cura dei Dipartimenti Area Medica e Area Chirurgica.</p> <p>Controlli a campione sul rispetto dei codici di priorità per ricoveri, prestazioni ambulatoriali, prestazioni di Pronto Soccorso (valutazioni Triage), da parte dei Dipartimenti Area Medica e Area Chirurgica con riscontro alle Direzioni dei PP.OO. degli avvenuti controlli.</p> <p>Per i Distretti Predisposizione di un codice di comportamento mirato per gli operatori addetti alle prenotazioni entro il 30.6.2020 e applicazione nel 2° semestre 2020.</p>
04 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	04.3	Richiesta autorizzazione patente di guida	SC Medicina Legale	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altra utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>Rotazione dei medici delle commissioni preposte.</p> <p>Standardizzazione delle procedure preordinate al rilascio delle patenti</p>

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
PER IL DESTINATARIO	04.4	Richiesta autorizzazione porto d'armi	SC Medicina Legale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altra utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Rotazione dei medici delle commissioni preposte. Standardizzazione delle procedure preordinate al rilascio del porto d'armi.
	04.5	Accertamento invalidità civile, handicap ex legge 104/92, disabilità collocabile ex legge 68/99	SC Medicina Legale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altra utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Rotazione dei medici delle commissioni preposte. Standardizzazione delle procedure preordinate agli accertamenti. Verifica periodica dei giudizi rilasciati. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle verifiche effettuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.
	04.6.1	Rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri finalizzati ad ottenere autorizzazioni in materia di: - igiene e sanità pubblica - igiene alimenti e nutrizione - sanità animale - sicurezza e igiene del lavoro	SC Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	Abuso nel rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri al fine di favorire determinati soggetti	Rotazione del personale. Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.
	04.6.2		SC Veterinaria Area A	Abuso nel rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri al fine di favorire determinati soggetti	Segregazione delle funzioni. Condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria tra più soggetti appartenenti ad ambiti diversi che sottoscrivono gli atti del procedimento. Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.
	04.6.3		SC Veterinaria Area B	Abuso nel rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri al fine di favorire determinati soggetti	Rotazione del personale. Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati. Pubblicazione risultati verifiche ispettive su sito aziendale come da Regolamento UE n.625/17. Verifica dell'efficacia del sistema di condivisione delle attività/esiti dei controlli e relazione annuale (31.12. di ciascun anno) al Direttore Dipartimento Prevenzione e RPCT
04.7.1	SC Veterinaria Area C		Abuso nel rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri al fine di favorire determinati soggetti	Rotazione del personale. Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT. Aggiornamento procedura operativa interna armonizzata con le procedure delle attività dipartimentali.	

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
	04.7.2	Rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri finalizzati ad ottenere autorizzazioni in materia di: - igiene e sanità pubblica - igiene alimenti e nutrizione - sanità animale - sicurezza e igiene del lavoro	SPRESAL	Abuso nel rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri al fine di favorire determinati soggetti	Rotazione del personale. Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.
	04.7.3		SSD SISP, Epidemiologia, Screening ed Edilizia urbana	Abuso nel rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri al fine di favorire determinati soggetti	Rotazione del personale. Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.
05 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	05.1	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	SC Amministrazione del Personale e Legale Servizio Ispettivo	Autorizzazione concessa sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della decisione.	Report annuale degli incarichi autorizzati da trasmettere all'RPCT entro il mese di gennaio 2020. Monitoraggio e relazione annuale al RPCT da parte del Servizio Ispettivo entro il 31 gennaio di ogni anno.
	05.2	Erogazione vantaggi economici a personale dipendente	SC Amministrazione del Personale e Legale	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Controlli a campione mediante sorteggio dei redditi ulteriori rispetto allo stipendio corrisposto dall'ASL. Evidenza delle verifiche effettuate nella relazione annuale del Direttore della Struttura all'RPCT. Adozione e applicazione procedura interna per i controlli relativi all'erogazione di assegni familiari.
	05.3	Erogazione vantaggi economici a persone fisiche	SC Amministrazione del Personale e Legale	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari soggetti. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Attuazione regolamento incarichi di lavoro autonomo e di collaborazione. Adozione protocolli interni per la gestione del rapporto con il personale convenzionato, con particolare riferimento ai controlli del trattamento economico con evidenza, in sede di monitoraggio delle misure del PTPCT, degli esiti dei controlli. Gestione istanze secondo ordine di protocollo e nel rispetto dei termini di presentazione.
05 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	05.4	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari	Distretti territoriali SSS Rapporti MMG/PLS	Esenzioni per patologia: Complicità sulla resa di falsa dichiarazione ai fini dell'ottenimento dell'esenzione. Omesso controllo su dichiarazioni rilasciate ai fini dell'esenzione. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	Adozione protocollo aziendale per la definizione dei criteri e delle procedure di controllo delle istanze entro il 30.6.2020.
	05.5	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari	SC Controllo delle Procedure e Gestione delle attività amministrativo-contabili	Esenzioni per reddito e stato di disoccupazione: Omesso controllo su dichiarazioni rilasciate ai fini dell'esenzione. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket. Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti.	Controllo del 5% a campione sulle istanze pervenute, come da disposizione regionale.

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
	05.6	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedura per il rilascio di certificazioni sanitarie	Dipartimento Salute Mentale	Alterazione accertamento possesso requisiti e abuso rilascio autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	Standardizzazione delle procedure preordinate agli accertamenti. Verifica periodica da parte del Direttore del DSM dei giudizi rilasciati dal Referente degli Assistenti Sociali e dal Direttore SC ROT con pubblicazione sui siti aziendali.
	05.7	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedura per il rilascio di protesi e ausili (scarpe ortopediche, busti, carrozzine, letti speciali ecc)	SSS Protesica e integrativa SS RRF Territoriale Dipartimento Materno Infantile	Prescrizione e collaudo: Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende del settore in cambio di benefit per la propria équipe (beni in comodato d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	Verifica incrociata sulle prescrizioni (anche ambulatoriali) maggiormente ricorrenti e abbinate dallo stesso medico allo stesso fornitore, a cura della SS Protesica e Integrativa. Trasmissione risultati della verifica al RPTC entro il 31.12 di ogni anno. Procedura sintetica ed omogenea per tutti i tipi di protesi e ausili, prevedendo anche, per i casi sospetti, interviste telefoniche agli utenti a cui è stato rilasciato un presidio entro il 30.6.2020. Per NPI: Predisposizione, in condivisione con SSS Protesica e integrativi documento di indirizzo con criteri di prescrizione dei nuovi ausili per minori
	05.8	Richiesta concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento di persone anziane / disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	SC Residenzialità anziani SC Cure Domiciliari e Disabilità	Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso alle prestazioni sanitarie, al fine di agevolare particolari utenti a discapito di altri soggetti Disapplicazione dei tempi previsti dalla normativa regionale e funzionamento delle Unità Valutative difforme dai criteri previsti. Assenza di criteri motivabili, non appropriata priorità ai bisogni del paziente.	Monitoraggio periodico, a cura della SC Distretto Nord-Ovest, sugli inserimenti in RSA e altre strutture per disabili. Verifica a campione della documentazione sanitaria rilasciata attestante il possesso dei requisiti per l'inserimento in struttura e adozione dei provvedimenti conseguenti. Relazione annuale sulle verifiche effettuate e trasmissione risultati al RPTC e alla Direzione Generale. Pubblicazione e aggiornamento periodico sul sito aziendale dei seguenti dati: - volumi e trend dei valutati in UVG/UVMD, per tipo di intensità, età e progetto; - tempi di attesa (per fasce di durata) tra la richiesta di valutazione in UVG/UVMD e inserimento in RSA con quota a carico dell'ASL; - tempi di attesa (per fasce di durata) tra l'esito della valutazione in UVG/UVMD e l'avvio di un PAI di assistenza socio-sanitaria domiciliare.
	05.9	Richiesta concessione ed erogazione di contributi economici a persone fisiche: inserimento di minori affetti da disturbi neuropsichiatrici in strutture residenziali e semiresidenziali	Dipartimento Materno Infantile/SSCC NPI (Nord e Sud)	Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso alle prestazioni sanitarie, al fine di agevolare particolari utenti a discapito di altri soggetti. Disapplicazione dei tempi previsti dalla normativa regionale e funzionamento delle delle Unità Valutative difforme in assenza di criteri motivabili	Monitoraggio periodico, a cura del Direttore del DMI, sugli inserimenti in struttura. Verifica a campione della documentazione sanitaria rilasciata attestante il possesso dei requisiti per l'inserimento e adozione dei provvedimenti conseguenti. Relazione annuale sulle verifiche effettuate a RPCT e Direzione Generale. Aggiornamento trimestrale e pubblicazione sul sito dei report di monitoraggio degli inserimenti e liste d'attesa CTM/CRP
05 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	05.10	Richiesta concessione ed erogazione di contributi economici a persone fisiche: utenti Dipartimento Salute Mentale	Dipartimento Salute Mentale	Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso alle prestazioni sanitarie, al fine di agevolare particolari utenti a discapito di altri soggetti	Revisione del regolamento 2017 con individuazione dei meccanismi di controllo entro il 30.6.2021 Verifica semestrale a campione sui destinatari di assegno terapeutico effettuata da apposita Commissione di Dipartimento, con report alla Direzione Generale ed al RPCT
	05.11	Richiesta concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento di soggetti affetti da patologie da dipendenza	Dipartimento delle Dipendenze	Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso alle prestazioni sanitarie, al fine di agevolare particolari utenti a discapito di altri soggetti	Monitoraggio periodico, a cura del Direttore del Dipartimento delle Dipendenze, sugli inserimenti in strutture Verifica a campione della documentazione sanitaria rilasciata, attestante il possesso dei requisiti per l'inserimento in struttura e adozione dei provvedimenti conseguenti. Relazione annuale sulle verifiche effettuate e trasmissione risultati al RPTC e alla Direzione Generale entro il 31.12.2021.

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
06 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	06.1	Redazione del bilancio economico-patrimoniale	SC Gestione Economico Finanziaria SC Controllo delle Procedure amministrativo-contabili	Violazione delle norme di legge e dei principi in materia di redazione degli atti di bilancio (falso in bilancio)	Controlli su adozione e applicazione del PAC da parte del Management aziendale e Report annuale alla Direzione Generale e RPCT Monitoraggio del Collegio Sindacale a seguito dell'invio trimestrale del conto economico di bilancio.
	06.2	Gestione delle Uscite	SC Gestione Economico Finanziaria	Corsie preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire soggetti particolari	Regolamentazione unitaria sull'iter di pagamento a cura della SC GEF. Rispetto dello scadenziario. Completamento dotazione della firma digitale dei Responsabili delle liquidazioni fatture.
	06.3.1	Gestione delle Entrate	SC Controllo delle Procedure e Gestione delle attività amministrativo-contabili / SS GAO SC Amministrazione del Personale e Legale SSS Gestione Attività Libero Professionale Intramoenia	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari (recupero ticket o introiti da libera professione)	Adozione e attuazione del regolamento sulle procedure di recupero. Aggiornamento procedure in atto con modifica della periodicità dei controlli da annuale a semestrale
	06.3.2		SC Amministrazione del Personale e Legale	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari (sanzioni amministrative)	Adozione regolamento in merito all'applicazione della legge 689/81 entro il 31.3.2020.
	06.3.3		SC Veterinaria Area A SC Veterinaria Area B SC Veterinaria Area C	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari (diritti veterinari)	Verifiche periodiche e/o campionarie sulle procedure di recupero. Per l'Area C: Report sulla riduzione delle procedure di recupero conseguenti all'introduzione del pagamento anticipato. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.
	06.3.4	Gestione delle Entrate	SC Igiene Alimenti e Nutrizione	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari (d.lgs 194/2008)	Verifiche periodiche e/o campionarie sulle procedure di recupero . Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre..
06.3.5	SC Logistica SSS Patrimonio		Mancata attivazione delle procedure di recupero canoni non pagati sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari (contratti attivi per introito canoni da esercizi commerciali, distributori di bevande....)	Report annuale da trasmettere all'RPCT sui controlli effettuati, entro il 31.12.2020	
06.3.6	SSS Patrimonio		Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile. Danneggiamento/perdita del bene per negligenza dei relativi consegnatari (inventario beni mobili)	Individuazione consegnatari beni mobili entro il 30.9.2020.	

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
	06.3.7		SC Logistica SC Controllo delle procedure e gestione delle attività amministrativo-contabili	Gestione delle casse economali in maniera non trasparente e verificabile	Rotazione periodica del personale gestore della cassa economale. Verifica da parte della SC Controllo delle procedure e gestione delle attività amministrativo-contabili della regolare applicazione dei regolamenti entro il 30.6.2020 e trasmissione relazione all'RPCT.
	06.3.8		SC Farmacie ospedaliere	Gestione dei magazzini aziendali in maniera non trasparente e verificabile	Verifiche a campione, da parte del Direttore della S.C. Farmacie Ospedaliere su ordinato/consegnato. Report annuale su esiti verifiche a RPCT entro il 30 novembre di ciascun anno. Codifica sistema di verifiche e tenuta registro verifiche effettuate.
07 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	07.1.1	Attività di vigilanza	SPRESAL	Omissione di rilievi, prescrizioni e notizie di reato al fine di favorire determinati soggetti a seguito di vigilanza, ispezioni e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste infortunio, inchieste malattia professionale)	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.
	07.1.2		SC Veterinaria Area A	Omissione di rilievi, prescrizioni e notizie di reato al fine di favorire determinati soggetti a seguito di Ispezioni e controlli animali vivi (allevamenti e mercati)	Segregazione delle funzioni. Condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria tra più soggetti appartenenti ad ambiti diversi che sottoscrivono gli atti del procedimento. Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.
07 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	07.1.3		SC Veterinaria Area C	Omissione di rilievi, prescrizioni e notizie di reato al fine di favorire determinati soggetti a seguito di Ispezioni e controlli mangimi e farmaci veterinari	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.
	07.1.4		SC Veterinaria Area B	Omissione di rilievi, prescrizioni e notizie di reato al fine di favorire determinati soggetti a seguito di Ispezioni e controlli nei macelli	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
	07.1.5	Attività di vigilanza	SC Veterinaria Area B SC Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	Omissione di rilievi, prescrizioni e notizie di reato al fine di favorire determinati soggetti a seguito di Ispezioni e controlli igiene alimenti	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.
	07.1.6		S.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	Omissione di rilievi, prescrizioni e notizie di reato al fine di favorire determinati soggetti a seguito di Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg.CE n.882/04)	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.
	07.1.7		SSD SISP, Epidemiologia, Screening ed Edilizia urbana	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti a seguito di Ispezione e controlli Igiene del Territorio	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.
07 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	07.1.8	Attività di vigilanza	SC Assistenza Farmaceutica Territoriale	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti a seguito di Vigilanza sulle farmacie aperte al pubblico	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. (Chiesta misura alternativa) Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.
	07.2.1	Accertamenti e sanzioni	SPRESAL SC Veterinaria Area A SC Veterinaria Area B SC Veterinaria Area C SC Igiene Alimenti e Nutrizione SSD SISP, Epidemiologia, Screening ed Edilizia urbana	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti a seguito di Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
	07.2.2		SPRESAL	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti e mancato rispetto delle procedure correlate a seguito di Contestazione violazioni penali e amministrative ex d.lgs. 758/1994 correlate a procedure	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.
	07.3.1	Attività certificativa	SC Veterinaria Area A	False attestazioni e certificazioni a seguito di: ispezione sanitaria degli allevamenti ai fini della movimentazione di animali vivi (mod 4, certificazioni avicunicoli), per movimentazione intracomunitaria (TRACES) ed esportazione animali vivi; certificazioni inerenti alla sanità animale (per capi o aziende: es. compravendita, anemia infettiva equini, indennità sanitarie, riproduttori. ecc.) per identificazione e passaporto animali d'affezione	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.
	07.3.2		SC Veterinaria Area A SC Veterinaria Area C SC Igiene Alimenti e Nutrizione SC Medicina Legale	Falsa attestazioni per rilascio certificazioni per l'esportazione	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.
08 ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA	08.1.1	Attività Libero Professionale e liste di attesa	SSS Gestione Attività libero professionale intramoenia	Mancata ricognizione degli spazi aziendali da utilizzare per l'attività libero-professionale. Rilascio autorizzazioni sulla base della mera richiesta, senza la necessaria ricognizione degli spazi e la verifica dei requisiti giuridici della struttura sanitaria non accreditata con la quale viene stipulata la convenzione. Svolgimento della libera professione nell'orario di servizio. Omessa fatturazione delle prestazioni sanitarie. Omessi versamenti all'Azienda. Dirottamento del paziente dalle liste di attesa istituzionali. Inserimento del paziente nelle liste di attesa istituzionali a prescindere dal livello di gravità e di urgenza clinica (specialmente per i ricoveri). Induzione opportunistica di un incremento delle liste di attesa per favorire la libera professione. Alterazione liste, ossia abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni (esempio: inserimento in cima ad una lista d'attesa).	Controlli su eventuali sovrapposizioni tra orario di lavoro e attività libero professionale e report semestrale al RPCT. Attivazione controlli periodici sulla regolarità amministrativo-contabile della attività autorizzata in regime di libera professione intramoenia allargata presso struttura privata. Pubblicazione sul sito aziendale dell'elenco dei medici suddiviso per presidio di appartenenza con sedi, orari, tariffe. Monitoraggio 2 volte l'anno sui volumi di attività istituzionale e in libera professione. Report semestrale da parte del Servizio Personale ad ALPI su situazione oraria del personale in libera professione. In caso di debito orario, relazione di ALPI ad RPCT su atti conseguenti. Controllo incrociato a campione dei nominativi di pazienti che hanno effettuato visite in libera professione e delle eventuali prestazioni aziendali (compresi i ricoveri) usufruite dagli stessi nei giorni successivi alla visita e Report annuale all'RPCT. N.B.: Tutti i controlli si intendono semestrali Aggiornamento procedure e regolamenti in atto

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
	08.1.2		<p>SC Amministrazione del Personale e Legale_ Settore assicurazioni</p> <p>SSS Gestione Attività libero professionale intramoenia</p>	<p>Attribuire all'Azienda la colpa medica, errori e costi derivanti da attività svolte in libera professione presso altra struttura</p>	<p>Redazione elenco di professionisti di tipo tecnico per perizie asseverate, visure sopralluoghi, etc., al fine di turnazione tra gli stessi (entro l'anno 2020 e, successivamente, in costante aggiornamento).</p> <p>In collaborazione con S.C. Tecnico procedura di a</p>
09 RAPPORTI CON STRUTTURE PRIVATE ACCREDITATE O CONVENZIONATE	09.1	<p>Controlli successivi al rilascio dell'autorizzazione ai sensi degli artt. 8 bis e 8 ter D. Lgs. 502/1992 e s.m.i.</p>	<p>Dipartimento della Prevenzione</p>	<p>Omissione di attività ispettiva, al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni ispettive.</p> <p>Accordi preventivi con la Struttura in vista dell'ispezione.</p>	<p>COMMISSIONE DI VIGILANZA: Controlli a campione e senza preavviso per la verifica del mantenimento nel tempo dei requisiti di autorizzazione.</p> <p>Evidenza delle verifiche effettuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.</p> <p>Verifica efficace modello di dichiarazione di insussistenza dei conflitti di interesse da parte dei singoli componenti della Commissione di Vigilanza per ogni struttura da verificare.</p> <p>Adozione del regolamento di funzionamento della Commissione di Vigilanza entro il 31.12.2021</p> <p>Adozione procedura conferimento incarichi di consulenza a supporto della Commissione di Vigilanza, redatta in conformità alle prescrizioni di cui al PNA 2019 (delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 - pag. 54 e sgg) entro il 31.12.2021</p>
09 RAPPORTI CON STRUTTURE PRIVATE ACCREDITATE O CONVENZIONATE	09.2	<p>Accordi contrattuali (artt. 8-bis e 8-quinques D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.)</p>	<p>SSCC Distretti</p> <p>SS RRF Territoriale</p> <p>NPI</p>	<p>Analisi dei bisogni non coerente per tipologia e/o per quantità con le effettive necessità.</p>	<p>Rilevazione annuale e pluriennale del fabbisogno di prestazioni sanitarie DA PARTE DELLA DIREZIONE GENERALE da richiedere ad erogatori privati, ad integrazione della produzione interna.</p> <p>Reportistica annuale alla Direzione Generale e al RPCT, con evidenza delle variazioni rispetto all'anno precedente.</p> <p>Controllo di validazione PRI (Progetto Riabilitativo Individuale) limitatamente alle strutture convenzionate (ex art. 26) ed eroganti prestazioni ambulatoriali a carattere riabilitativo.</p> <p>Verifica annuale con i curanti rispetto alla effettiva necessità della prosecuzione del percorso riabilitativo attivato.</p> <p>Adozione procedura unica per erogazione prestazione ex art. 26 e progetti riabilitativi.</p> <p>NPI: Governo clinico e dell'appropriatezza sulle attività domiciliari e ambulatoriali erogate dalle Strutture Private Accreditate.</p> <p>Monitoraggio della spesa dei Centri accreditati ex art. 26 L. 833/78.</p> <p>Introduzione per i minori della verifica di appropriatezza delle prestazioni con codice di disabilità 2 e 3 ad esclusione delle patologie non previste dalle norme nazionali e regionali.</p> <p>Report annuale su pazienti inviati e sulle prestazioni erogate rispetto alle prestazioni programmate.</p>

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
	09.3	Accordi contrattuali (artt. 8-bis e 8-quinques D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.) Attività negoziale e controllo dell'esecuzione degli accordi contrattuali	SSS Qualità e accreditamento SSS Nucleo Controllo Ricoveri Esterni (NCRE) SC Controllo Procedure e Gestione attività amministrativo contabili Dipartimento della Prevenzione SSS Privati accreditati	Mancata apposizione di clausole dirette a sospendere/risolvere l'accordo contrattuale in caso di sopravvenuta perdita dell'accreditamento e/o di gravi irregolarità riscontrate a seguito dei controlli di qualità o ispettivi. Mancata o incompiuta disciplina delle conseguenze dei controlli sull'attività sanitaria svolta dalla Struttura. Prestazioni sanitarie rese in posizione di conflitto di interesse con l'Azienda. Inadempimenti di natura contrattuale non chiaramente regolamentati. Mancata previsione di clausole dirette a prevedere la risoluzione contrattuale a fronte del venir meno dei requisiti per l'accreditamento, a seguito di disfunzioni organizzative sopravvenute in relazione agli standard di personale e tecnologici a garanzia dei parametri di qualità, efficienza e sicurezza delle attività sanitarie. Mancata effettuazione dei controlli periodici sulle prestazioni erogate dalle Strutture. Anomalie presenti ed evidenti sul campione annuale non rilevate per agevolare determinati soggetti.	Attivazione controlli e verifiche sulle prestazioni a cura della SS Privati accreditati, della SS residenzialità anziani (e altre strutture competenti) ai sensi della Deliberazione n. 1542/2017. Adozione e applicazione dei Regolamenti previsti dalle Deliberazioni in materia di controlli. Monitoraggio delle attività e del sistema di controllo e reportistica annuale delle attività dei NCI, NCRE e del Comitato Controlli aggiuntivi al RPCT.
09 RAPPORTI CON STRUTTURE PRIVATE ACCREDITATE O CONVENZIONATE	09.4	Esecuzione degli accordi contrattuali: liquidazione fatture	SSS Privati accreditati SC Controllo Procedure e Gestione attività amministrativo-contabili	Omissione dei controlli relativi alle prestazioni fatturate entro i limiti contrattuali Rallentamento o accelerazione di flussi liquidatori al fine di svantaggiare o favorire Strutture particolari Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Attivazione controlli e verifiche sulle prestazioni a cura della SS Privati accreditati, della SS residenzialità anziani (e altre strutture competenti) ai sensi della Deliberazione n. 1542/2017. Adozione e applicazione dei Regolamenti previsti dalle Deliberazioni in materia di controlli. Verifica sull'appropriatezza con inserimento negli applicativi informatici delle anomalie informatiche bloccanti. Monitoraggio delle attività e del sistema di controllo e reportistica annuale delle attività dei NCI, NCRE e del Comitato Controlli aggiuntivi al RPCT.
10 FARMACEUTICA: APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA, APPROVVIGIONAMENTO, CONSERVAZIONE e DISPENSAZIONE FARMACI e DISPOSITIVI	10.1	Attività prescrittiva	SC Assistenza Farmaceutica Territoriale SSD Farmacia Malattie infettive HCV SSS Rapporti MMG-PLS SC Farmacie Ospedaliere SSCC Distretti	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi dei singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefit per la propria équipe o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e a congressi, consulenze per formazione e ricerche...) Favoreggiamento della selezione e dell'uso di specifici prodotti sulla base di ricompense e sollecitazioni esterne. Indebita ingerenza degli informatori farmaceutici presso reparti ospedalieri e relativi ambulatori, strutture territoriali (poliambulatori, case della salute, ecc.) al di fuori delle regole aziendali.	Trasmissione annuale dei risultati delle verifiche della Commissione aziendale per l'appropriatezza prescrittiva al RPCT entro il 31.12.2021 Redazione di un regolamento unico per l'accesso degli informatori farmaceutici presso le strutture e gli ambulatori Aggiornamento e condivisione con tutti i Distretti della procedura aziendale sulle modalità di controllo e di preparazione alle commissioni per l'appropriatezza prescrittiva. Diffusione entro il 2020
	10.2	Conservazione farmaci e dispositivi	SC Farmacie Ospedaliere	Negligenza nelle misure di sicurezza del magazzino (mancata o insufficiente custodia). Furto ad opera di personale operante a qualsiasi titolo nell'Azienda. Sottrazione farmaci ospedalieri per uso personale.	Adozione misure di sicurezza e disposizioni di servizio al personale addetto. Rotazione del personale addetto alla custodia e alla movimentazione dei farmaci/dispositivi

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
	10.3	Dispensazione farmaci e dispositivi	SC Farmacie Ospedaliere	Sottrazione di farmaci in consegna al reparto ospedaliero da parte di personale comunque operante in Azienda.	Adozione misure di sicurezza e disposizioni di servizio al personale addetto. Rotazione del personale addetto alla custodia e alla movimentazione dei farmaci/dispositivi. Intensificazione dei controlli e delle giacenze dei farmaci, verificando la corrispondenza tra le giacenze nell'armadio e i consumi presso la degenza.
11 RICERCA SANITARIA, SPERIMENTAZIONI e SPONSORIZZAZIONI	11.1	Sperimentazioni cliniche	SSCC Direzioni Sanitarie dei PP.OO. SS GAO Tutti gli Sperimentatori aziendali	Inserimento, a loro insaputa, dei pazienti in studi farmacologici sponsorizzati dall'industria. Attività di sperimentazione svolta in orario di servizio, o in misura prevalente rispetto a quella istituzionale	Adozione e applicazione del Regolamento aziendale in materia di sperimentazioni cliniche, con l'introduzione delle modalità di comunicazione acquisizione consenso informato. Comunicazione, da parte dello sperimentatore dell'avvenuta acquisizione del Consenso Informato all'arruolamento al Direttore del P.O. che relaziona annualmente all'RPCT.
	11.2	Contratti di sponsorizzazione	SC Affari Generali	Condizionamenti da parte dello sponsor al fine di ottenere indebiti vantaggi. Attività prenegoziale e negoziale condotta senza l'osservanza dei regolamenti aziendali	Rispetto del Regolamento aziendale in materia di sponsorizzazioni Decisioni collegiali del Comitato Etico di Garanzia delle sponsorizzazioni
11 RICERCA SANITARIA, SPERIMENTAZIONI e SPONSORIZZAZIONI	11,3	Formazione/ aggiornamento sponsorizzato	SSS Obiettivi sanitari e formazione aziendale	Condizionamento da parte di società e ditte private per l'adozione di modalità organizzative di eventi formativi che favoriscano la promozione di specifici prodotti sanitari/farmaceutici. Condizionamento di singoli professionisti invitati a partecipare a eventi formativi esterni con spese a carico dello sponsor, in vista di futuri favoritismi nell'acquisto di beni o servizi oggetto dell'attività commerciale dello sponsor medesimo.	Applicazione della specifica procedura aziendale. Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte del professionista individuato e del diretto responsabile. Pubblicazione sul sito aziendale, Sezione "Amministrazione Trasparente" degli elenchi dei professionisti che hanno fruito di formazione sponsorizzata con indicazione di sponsor e spese finanziate.
12 ATTIVITA' CORRELATE AI DECESSI	12.1	Gestione decessi in ambito intraospedaliero e nel Civico Obitorio di Torino	SS.CC. Direzioni Sanitarie di PP.OO. Medicina Legale	Segnalazione tempestiva di un decesso ad una specifica impresa di onoranze funebri in cambio di utilità. Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle Camere Mortuarie e/o dei Reparti, degli estremi di una specifica impresa di pompe funebri, in cambio di utilità. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (es. per vestizione salma da parte di operatore sanitario).	Adozione regolamento aziendale delle attività conseguenti al decesso e monitoraggio corretta applicazione. Monitoraggio mensile da parte delle Direzioni Sanitarie di Presidio Ospedaliero con richiesta al personale del reparto di evidenziare l'eventuale eccessiva ricorrenza ad alcune agenzie di pompe funebri e Report semestrale al RPCT. Regolamento delle attività conseguenti al trasferimento salme presso il Civico Obitorio: applicazione puntuale con evidenza di eventuali criticità entro il primo semestre 2021 (relazione a DG e RPCT)
13 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	13.1	Gestione del rapporto di lavoro dipendente	SC Amministrazione del Personale e Legale	Omissione di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Concessione dei benefici economici sulla base dei criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti.	Criterio cronologico nel rispetto dei termini di presentazione e decorrenza del beneficio. Motivazione scritta di eventuali dinieghi.
	13.2.1	Sistema premiante	SC Politiche del Personale e gestione strategica RR.UU.	Mancata, tardiva o non corretta definizione preventiva delle risorse. Mancata, tardiva o non corretta consuntivazione delle risorse utilizzate	Adozione del provvedimento di definizione dei fondi contrattuali entro il 1° semestre dell'anno di competenza e pubblicazione dello stesso sul sito aziendale settore "Amministrazione Trasparente". Adozione del provvedimento di consuntivazione dei fondi contrattuali entro il 1° semestre dell'anno successivo e pubblicazione dello stesso sul sito aziendale settore "Amministrazione Trasparente"

AREA	num. P/F	PROCESSI/ FASI	RESPONSABILI	RISCHI	MISURE DA ADOTTARE 2021-2022-2023
	13.2.2		SC Politiche del Personale e gestione strategica RR.UU.	Mancata, tardiva o non corretta definizione dei criteri del sistema premiante	Corretta applicazione del regolamento relativo al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ASL Città di Torino. Numero dei ricorsi accolti a seguito dell'applicazione del regolamento.
	13.3	Comportamento in servizio	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Favorire il dipendente sottoposto a procedimento, a discapito dell'osservanza della norma e del buon andamento dell'Amministrazione.	Applicazione del Regolamento. Rotazione dei componenti dell'UPD
14 RELAZIONI CON IL PUBBLICO	14.1	Reclami	SS Relazioni esterne - URP	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Adozione di nuovo regolamento aziendale di Pubblica Tutela sulla gestione dei reclami. Formazione specifica agli operatori . Report annuale delle segnalazioni. Aggiornamento semestrale della Carta dei Servizi
15 GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI	15.1	Sorveglianza sanitaria	SSS Medico competente	False certificazioni e dichiarazioni Valutazione del rischio non coerente derivante da un condizionamento da parte di soggetti interni ed esterni	Aderenza alle linee guida nazionali. Confronto dei tassi di incidenza dei giudizi di idoneità con limitazioni tra presidi aziendali omogenei (presidi ospedalieri/territoriali e servizi); qualora risultasse una discordanza superiore al 10%, verifica del 20% delle cartelle sanitarie dei lavoratori idonei con limitazione, con controllo incrociato tra medici competenti aziendali. Introdurre un fattore correttivo alle limitazioni sulla base dell'età dei lavoratori
	15.2	Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro	SC Prevenzione e Protezione	Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni	Divulgazione della procedura per la diffusione/gestione del DVR.
16 GESTIONE PATRIMONIALE DI PAZIENTI SOTTOPOSTI A MISURE DI PROTEZIONE (TUTELA/CURATELA/AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO)	16.1	Attività di diritto civile-misure di protezione sociale	SC Amministrazione del Personale e Legale SS Tutele	Gestione illecita o non economica del Patrimonio dei pazienti in tutela/curatela/amministrazione di sostegno	Redazione elenco di professionisti di tipo tecnico per perizie asseverate, visure sopralluoghi, etc., al fine di turnazione tra gli stessi (entro l'anno 2020 e, successivamente, in costante aggiornamento). In collaborazione con S.C. Tecnico procedura di affidamento servizi manutentivi di idraulica, elettricistica, termoidraulica, etc.), anche in emergenza, entro l'anno 2020 e, successivamente, in costante aggiornamento (sempre per osservanza principio di turnazione). Richiesta miglior offerta per collaborazione a studi notarili (successioni, accettazione eredità, inventari, apertura cassette sicurezza, etc); inizialmente collaborazione della durata annuale, successivamente fino a 24 mesi. Richiesta di PIN dispositivi aziendali a INPS, Agenzia Entrate, Catasto (1 PIN dispositivo aziendale per ogni Ente). Integrazioni e/o modifiche al Regolamento aziendale di cui alla deliberazione n.985/1/17 del 30.6.17: i lavori sono stati già avviati (si presuppone di concludere i lavori nell'anno 2020)
17 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	17.1	Contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Assistenza Legale e tutte le strutture potenzialmente coinvolte	Definizione transattiva sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Attuazione del Regolamento aziendale. Con riferimento ai sinistri sanitari, la collegialità della decisione e l'applicazione di criteri prestabiliti garantiscono trasparenza e pubblicità.