|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1)Acquisizione e** **progressione del personale** | Reclutamento | 3 | 1) 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. | Dipartimento Amministrativo, UOC Risorse Umane; UOS Stato Giuridico | **Preliminarmente indizione avviso di selezione/concorso con pubblicazione sui siti istituzionali e bollettini ufficiali regionali e nazionali (per i concorsi a tempo indeterminato).****Esistenza Deliberazione di approvazione criteri di valutazione titoli e curricula per gli incarichi a tempo determinato, aggiornate periodicamente.** **Per il reclutamento a tempo indeterminato esistenza di un regolamento nazionale per i criteri di valutazione dei titoli. Rimessa alla) la valutazione curriculare (entro i limiti del punteggio stabilito dalla legge) e la predisposizione e valutazione prove d’esame.** | Verifica regolarità procedure da parte del Servizio Risorse Umane all’atto dell’approvazione verbali Commissioni | Medio per le procedure concorsuali a tempo indeterminato stante la discrezionalità della commissione nella valutazione curriculare e delle prove di esame.Basso per le procedure concorsuali a tempo determinato stante la rigorosa applicazione dei criteri predefiniti |
| 3 | 2) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari | Dipartimento Amministrativo, UOC Risorse Umane; UOS Stato Giuridico | **La commissione di concorso viene nominata come segue:****Area dirigenza: 1 componente a seguito pubblico sorteggio con avviso pubblicato sulla GURS, 1 componente a seguito designazione assessoriale.****Area di comparto: due operatori della stessa area messa a concorso di cui uno scelto dal Direttore Generale ed uno designato dal Collegio di Direzione tra il personale in servizio presso le Aziende Sanitarie della Regione.** | Assoluta aderenza alle disposizioni normative | Basso per le ragioni sopra esposte |
| 3 | 3) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari | Dipartimento Amministrativo, UOC Risorse Umane; UOS Stato Giuridico; Commissione Esaminatrice | Tutte le procedure di selezione vengono pubblicate sul sito web aziendale e, come detto, sui bollettini ufficiali della Regione e della Repubblica per i concorsi pubblici. La norma che disciplina l’accesso alla P.A: stabilisce che le prove scritte devono essere garantite dall’anonimato. Tale è la procedura e il Segretario della Commissione, su indicazione del Direttore Servizio RR.UU. predispone prima delle prove cartoncini opachi ove inserire l’elaborato. Il tutto viene poi inserito in busta chiusa recante un numero e sigillato. AL termine della prova e dopo la valutazione del/degli elaborati (valutazione attribuita al numero) la/le buste vengono aperte  | Non possono essere adottate ulteriori misure | Medio |
| Progressioni di carriera | 4 | 4) Illegittime corresponsioni economiche scaturenti da progressioni di carriera accordate allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | Dipartimento Amministrativo, UOC Risorse Umane; UOS Stato Giuridico; UOS TrattamentoEconomico | Approvazione regolamenti contrattati con le OO.SS. con predeterminazione dei criteri di valutazione titoli. Nomina commissioni | Verifica regolarità applicazione regolamento in sede di approvazione graduatorie. Pubblicazione graduatorie e riconoscimento di diritto accesso agli atti da parte degli interessati.  | Basso poiché la valutazione è rimessa a soli criteri oggettivi e non discrezionali. |
| **1)Acquisizione e progressione del personale** | Conferimento borse di studio | 4 | 5) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza delle necessità aziendali e dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. | Dipartimento Amministrativo, UOC Risorse Umane | Fissazione di criteri generali seppur riferiti all’attività di interesse con la previsione di punteggi predefiniti. Individuazione Commissione interna. | Se la selezione è per titoli e colloquio, la prova colloquio deve essere pubblica ed accessibile a tutti. Se comprende anche prova scritta valgono le regole dell’anonimato dell’elaborato.Si è suggerito di procedere alla prova colloquio mediante predisposizione delle domande ed imbussolamento delle stesse che verranno estratte da ogni candidato.  | Medio stante i poteri discrezionali dell’amministrazione |
| Istitutiincentivanti trattamento economico accessorio | 4 | 6)Mancato rispetto dei criteri definiti dalla Normativa edai Regolamenti | Dipartimento Amministrativo,UOC Risorse Umane; UOS Stato Giuridico; UOS Trattamento Economico; I Responsabili di tutte le Strutture assegnatarie di budget e obiettivi | Il percorso è tracciato dal piano triennale della performance, verifica degli obiettivi da parte del Controllo di Gestione e in seconda battuta dall’O.I.V. dal regolamento aziendale sull’erogazione degli incentivi, dalla predisposizione annuale dei fondi contrattuali (asseverata dal Collegio Sindacale). Pubblicità delle determinazioni finali dell’OIV sugli obiettivi di performance e sul loro raggiungimento. | Percorso disciplinato in ogni sua parte. | Basso stante la predetrimanzione dei criteri |
| **2)Affidamento di lavori, servizi e forniture** | Programmazione degli acquisti di servizi  | 4 | 7)Mancata predisposizione strumenti di programmazione per acquisto di beni e servizi e lavori | Obbligo di presentazione in sede di bilancio di previsione del piano triennali degli acquisti e dei lavori predisposto dai competenti Servizi Provveditorato e Tecnico, con indicazione delle somme necessarie | La programmazione triennale è sottoposta all’approvazione dell’assessorato.  | Il monitoraggio è trimestrale stante che in sede di presentazione del Conto Economico trimestrale All’Assessorato Regionale alla Salute vengono evidenziati gli step relativi ai piani. | Medio poiché spesso a causa dei ritardi attuativi i piani non vengono rispettati determinando accantonamento di somme gravose per il bilancio aziendale |
| **2)Affidamento di lavori, servizi e forniture** | Analisi/definizione dei fabbisogni e dell’oggetto dell’affidamento | 4 | Non tempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione con eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, nonché mancata aderenza alla programmazione per tempistica e quantità delle procedure | La predisposizione del piano triennale, come sopra detto, costituisce un obbligo per l’Azienda.  | Tuttavia non è rigida e spesso viene modificata a seconda di nuove esigenze dell’Azienda. Le modifiche, comunque vengono trasmesse all’organo tutorio | Una corretta programmazione non dovrebbe condurre al rischio definito. Un adeguato monitoraggio si rende obbligatorio per evitare le proroghe. | Medio per il rischio di proroghe |
| **2)Affidamento di lavori, servizi e forniture** | Progettazione della procedura-nomina del RUP | 4 | Nomina del RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne terzietà ed indipendenza | Servizi Provveditorato e Tecnico | Il RUP di regola è dipendente dell’Azienda e, in quanto tale, legato alla stessa da rapporto di esclusività.Il Rup rende le dichiarazioni di incompatibilità qualora se ne ravvisi la presenza. | Rotazione dei Rup | Medio poiché ulteriori controlli non possono essere operati. |
| **2)Affidamento di lavori, servizi e forniture** | Esecuzione del contratto- verifiche in corso esecuzione del contratto | 4 | * Mancata o insufficiente verifica dell’effettivo sviluppo del contratto di servizi o forniture e/o stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l’applicazione di penali o la risoluzione del contratto o ingiustificato pagamento anticipato.
* Accettazione materiali/prodotti non conformi nelle forniture di beni sanitari e/o accettazione in cantiere di materiali non conformi al capitolato.
*
 | Servizi Provveditorato e Tecnico e Farmaceutico | Pagamento delle fatture a seguito verifica di regolare stato avanzamento lavori.Riguato al materiale difforme alla fornitura, l’Azienda attua il ciclo passivo nel pagamento delle fattura e pertanto la mancata coincidenza di ordine, bolla e fattura determinano l’impossibilità del pagamento. | Segregazione delle funzioni | Medio poiché spesso coincidono le figure del controllore e del controllato |
| **2)Affidamento di lavori, servizi e forniture** |  Definizione dell'oggetto dell'affidamento | 1 | 7) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. | Dipartimento Amministrativo, UOC Provveditorato; UOC Gestione Tecnica; Strutture acquisti periferiche (Direzioni amministrative dei Distretti, PP.OO., Farmacie) Strutture richiedenti le forniture | La norma già detta regole ben precise in ordine ai requisiti speciali che devono possedere le imprese che intendono partecipare alla gara. Tra i requisiti vengono inseriti nei disciplinari di gara quelli che garantiscono una maggiore partecipazione degli operatori economici del settore. | Prevedere requisiti più ampi possibile in modo da garantire la massima partecipazione nel rispetto della qualità del prodotto richiesto | Medio perché le ditte interessate attraverso l’impugnativa evidenziano la non congruità del bando con la norma |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento | 2 | 8) Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto. | U.O.C. Provveditorato ‐ U.O.C. Gestione Tecnica ‐ Strutture acquisti periferiche (Direzione Amministrativa dei DD.SS.; PP.OO.;) | Le regole di evidenza pubblica vengono osservato nel rispetto dei principi del codice degli appalti. | Il percorso è normato ed è preceduto da idonee forme di pubblicità | Basso stante che il percorso è norrmato ed anche perché le forme di pubblicità afferiscono anche agli affidamenti diretti. |
| **2)Affidamento di****lavori, servizi e forniture** | Requisiti diaggiudicazione | 2 | 10) Uso distorto del criterio dell'offertaeconomicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. | Dipartimento Amministrativo,U.O.C. Provveditorato ‐ U.O.C. Gestione Tecnica ‐ Strutture acquisti periferiche (Direzione Amministrativa dei DD.SS.; PP.OO.; ) ‐ Strutture richiedenti le forniture |  Il redattore del capitolato di gara utilizza i criteri indicati dalla norma evitando di inserire parametri che potrebbero lasciare spazi di discrezionalità  |  Adeguato controllo da parte del Servizio Provveditorato delle clausole e criteri contenuti nel capitolato | Medio. Esigenza segregazione funzioni |
| Valutazione delle offerte | 3 | 11) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. | Commissione di gara | L’azienda non interviene nelle gare aggiudicate mediante il criterio delle offerte economicamente vantaggiose in quanto per la Regione Sicilia la Commissione è esterna (è interno solo il Presidente) ed è stato individuato un organismo, l’Urega che sorteggia i componenti della Commissione  | Percorso prestabilito dalla norma | Medio  |
|  Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | 3 | 12) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. | Dipartimento Amministrativo,U.O.C. Provveditorato, U.O.C. Gestione Tecnica, Strutture acquisti periferiche (Direzione Amministrativa dei DD.SS.; PP.OO.;) | Il disciplinare di gara già prevede l’eventuale verifica delle anomalie. | Parametrare le componenti dell’offerta. Richiedere giustificazioni in caso di apparente offerta anomala | Medio |
|  Procedure negoziate | 2 | 13) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. | Dipartimento Amministrativo,U.O.C. Provveditorato ‐ U.O.C. Gestione Tecnica ‐ Strutture acquisti periferiche (Direzione Amministrativa dei DD.SS.; PP.OO.;) ‐ Strutture richiedenti le forniture | Le procedure negoziate sono espletate mediante piattaforme elettroniche attraverso il mercato della P.A. |  | Basso per la pubblicità degli atti |
| **2)Affidamento di lavori, servizi e forniture** |  | 2 | 15) Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. | Dipartimento Amministrativo,U.O.C. Provveditorato ‐ U.O.C. Gestione Tecnica ‐ Strutture acquisti periferiche (Direzione Amministrativa dei DD.SS.; PP.OO.;) | La norma stabilisce i criteri per il ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari | Rispetto del piano triennale del fabbisogno e, in caso di urgenza, attestarne la veridicità da parte del Servizio competente | Medio |
| Revoca del bando | 3 | 16) Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso. | Dipartimento Amministrativo,U.O.C. Provveditorato ‐ U.O.C. Gestione Tecnica ‐ Strutture acquisti periferiche (Direzione Amministrativa dei DD.SS.; PP.OO.;) | La revoca di una gara viene disposta esclusivamente nell’interesse pubblico | Segregazione delle funzioni | Basso |
| Redazione del cronoprogramma | 2 | 17) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera. | Dipartimento Amministrativo,U.O.C. Gestione Tecnica | La legge norma i percorsi. Eventuali difformità comportano la denuncia dei responsabili | Trattasi di comportamenti dolosi per cui non esistono misure correttive amministrative | basso |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto | 1 | 18) Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. | Dipartimento Amministrativo,U.O.C. Provveditorato, U.O.C. Gestione Tecnica, Strutture acquisti periferiche (Direzione Amministrativa dei DD.SS.; PP.OO.; Farmacie) | Le eventuali varianti devono essere inserite nel disciplinare e quelle sopravvenute causate da eventi imprevedibili al momento dell’indizione della gara devono essere contrattate. | Certificazione da parte dell’esecutore dell’imprevedibilità dell’evento. Attestazione del Dec della veridicità di quanto dichiarato | Medio |
|  | Subappalto | 1 | 19) Mancato controllo della stazione appaltantenell'esecuzione della quota‐lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. | Dipartimento Amministrativo,U.O.C. Provveditorato, U.O.C. Gestione Tecnica | Il subappalto deve essere preventivamente autorizzato. Qualora si verificasse la violazione ne risponderà direttamente il RUP |  | medio |
| **3)Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico**

|  |
| --- |
| **diretto e immediato** |
| **per il destinatario** |

 |  Accreditamento di soggetti privati | 3 | 22)Possibili condizionamenti o interferenze o abuso nella valutazione dei requisiti di accreditamento al fine di avvantaggiare il soggetto accreditando. | Dipartimento di Prevenzione: UOS Accreditamento. | Le attività vengono poste in essere dal Dipartimento di Prevenzione nell’osservanza delle norme regionali in materia. Spesso l’azione è avulsa dal contesto in cui il soggetto accreditato opera (DSB di riferimento) | Necessità di coordinamento con le strutture interessate ai vari processi e precisamente: Distretti Sanitari di Base, Assistenza Sanitaria di Base centrale per l’immediato aggiornamento delle strutture accreditate ai fini dell’assolvimento dei LEA e dell’assegnazione, controllo e verifica dei budget | Medio perché necessita di un processo di riorganizzazione |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| **3)Provvedimenti** |
| **ampliativi della** |
| **destinatari privi di** |
| **effetto economico** |
| **diretto e immediato** |
| **per il destinatario** |

 | Prenotazione/eroga zione di prestazioni e servizi sanitari | 3 | 24)Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di favorire particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). | Tutte le strutture eroganti prestazioni ambulatoriali/ricoveri. Uffici di prenotazione. Distretti Sanitari, PP.OO., U.O.S. CUP | Informatizzazione delle agende degli specialisti convenzionati interni ed esterni tramite ditta informatica contrattualizzata e software unico condiviso e istituzione Cabina unica di Regia interna. | Definizione delle agende relativamente ai soggetti convenzionati esterni ed automatico inserimento di nuovi soggetti accreditati. | Basso stante il processo predefinito |
| **3)Provvedimenti****ampliativi della** |  Gestione deirapporti convenzionali e contratti con soggetti pubblici, privati e accreditati per prestazioni sanitarie e socio sanitarie (controlli contabili, amministrativi, sanitari e liquidazione competenze) |  | 25)Discrezionalità nei controlli tecnico sanitari al fine difavorire una determinata struttura . | Dip. Salute Mentale, Dip.Prevenzione, Distretti Sanitari | Fatturazione passiva informatizzata, verifica e controlli delle prestazioni erogate con appropriatezza. Verifica rispetto budget assegnato con verifiche intermedie. Ispezioni fisiche e sopralluoghi, senza preavviso alla struttura, per verifica rispetto delle procedure dichiarate, | Segnalazione prestazioni non appropriate (non a carico s.s.n.) e successiva contestazione con recupero delle somme non dovute percepite durante l’anno solare di riferimento.Necessità di coordinamento con le strutture interessate ai vari processi e precisamente: Distretti Sanitari di Base, Assistenza Sanitaria di Base centrale per l’immediato aggiornamento delle strutture accreditate ai fini dell’assolvimento dei LEA e dell’assegnazione, controllo e verifica dei budget | Basso stante il percorso predefinito |
| **sfera giuridica dei** |  |  |  |  |
| **destinatari privi di** |  |  |  |  |
| **effetto economico** |  |  |  |  |
| **diretto e immediato** |  |  |  |  |
| **per il destinatario** |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
|  | 3 | 26) Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti al fine di favorire una determinata struttura . | Dip. Salute Mentale, Dip. Di Prevenzione, Distretti Sanitari | Rispetto della normativa regionale in materia di accreditamento e contrattualizzazione.Osservanza della normativa che prevede le verifiche triennali delle strutture contrattualizzate.  | Medio perché necessita di un processo di riorganizzazione |
| **3)Provvedimenti****ampliativi della** | Gestione deirapporti convenzionali e contratti con soggetti pubblici, privati e accreditati per prestazioni sanitarie e socio sanitarie (controlli contabili, amministrativi, sanitari e liquidazione competenze) |  | 27)Non rispetto delle scadenze temporali al fine difavorire una determinata struttura . | Dip. Salute Mentale, Dip. DiPrevenzione, Distretti Sanitari |  Fatturazione passiva informatizzata, verifica e controlli delle prestazioni erogate con appropriatezza. Verifica rispetto budget assegnato con verifiche intermedie. Ispezioni fisiche e sopralluoghi, senza preavviso alla struttura, per verifica rispetto delle procedure dichiarate, |  Segnalazione prestazioni non appropriate (non a carico s.s.n.) e successiva contestazione con recupero delle somme non dovute percepite durante l’anno solare di riferimento. | Basso stante il percorso predefinito |
| **sfera giuridica dei** |  |  |  |  |
| **destinatari privi di** |  |  |  |  |
| **effetto economico** |  |  |  |  |
| **diretto e immediato** |  |  |  |  |
| **per il destinatario** | 3 |  |  |  |
|  | Trasporto emodializzati con mezzi degli Enti in convenzione con l’ASP | 2 | 28) Discrezionalità nell’assegnazione degli assistiti alle associazioni di trasporto emodializzati al fine di favorire determinate associazioni | Distretti sanitari aziendali | Rispetto della normativa e circolari applicative assessorialiVerifica distanze kilomertriche tra domicilio dell’utente e centro dialisi | Il controllo avviene a monte | Medio per le ragioni anzidette |
|  |  Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive |  | 29) Intenzionale omissione di controllo per procurare a se o ad altri un ingiusto vantaggio | Tutte le Strutture dell’Azienda che ricevono le autocertificazioni | Verifica delle autocertificazioni, verifica (servizio risorse umane) delle iscrizioni dei professionisti ai rispettivi ordini professionali di concerto con gli ordini stessi). Verifica certificazione antimafia, iscrizioni camerali, casellario giudiziario e carichi pendenti. Si precisa che per le strutture contrattualizzate le certificazioni vengono richieste su indicazioni assessoriali a seconda dell’entità del budget assegnato.   | Verifica della autocertificazioni relative ai soggetti beneficiari | Medio poiché gli esiti delle verifiche, ad oggi, sono state negative oltre al fatto che alcune certificazioni vengono richieste a monte agli enti di pertinenza.  |
|  |  | 3 |  |  |  |  |  |
| **3)Provvedimenti****ampliativi della sfera giuridica dei** | Valutazionimedico‐legali |  | 30)Abuso nel rilascio di certificazione per liberacircolazione dei soggetti disabili e riserva del posto auto originato da inappropriata e/o infondata valutazione medico‐legale nei differenti livelli di competenza, al fine di favorire un determinato soggetto. | Distretti Sanitari, Uffici Perifericirilascio cert.m.l., Medico Medicina Generale | Verifica dell’invalidità riconosciuta dall’apposita commissione ex lege 295/90. | Interfaccia a campione con i Medici di Medicina Generale | Basso trattandosi di certificazioni pubbliche dirette ad enti pubblci |
| **destinatari privi di** |  |  |  |  |  |
| **effetto economico** |  | 2 |  |  |  |
| **diretto e immediato** |  |  |  |  |  |
| **per il destinatario** |  |  |  |  |  |
|  |  Valutazioni medico‐legali | 3 | 31) Abuso nel rilascio di certificazione per Idoneità alla conduzione di veicoli, di natanti, porto e detenzione armi da fuoco originato da inappropriata e/o infondata valutazione medico‐legale nei differenti livelli di competenza, al fine di favorire un determinato soggetto. | UU.OO. Medicina Legale, Distretti Sanitari, Uffici Periferici rilascio cert.m.l., Medico Medicina Generale | Rispetto della normativa che prevede che sino alla soglia degli 80 anni di età ed in assenza di particolari patologie, l’autorizzazione al rilascio/rinnovo dei permessi di condurre viene effettuata dagli uffici periferici di Medicina Legale e Fiscale.Superata la soglia di età o in presenza di particolari patologie l’autorizzazione viene rilasciata dalla commissione patenti specialicentralizzata. | Il percorso è mappato dalla normativa e la Commissione centrale patenti speciali viene istituita a livello ministeriale.  | Basso. Unica misura potrebbe essere la rotazione del personale dipendente assegnato ai servizi di supporto nel caso di segnalazioni di criticità |
|  |  | 3 | 32) Possibile condizionamento o interferenza da parte di: Interessato; Terzi; Datore di Lavoro; Medico competente in sede di valutazione della residua capacità lavorativa con la produzione di certificazione medica inappropriata e/o viziata nella forma materiale e/o ideologica in sede di visita, al fine di favorire un determinato soggetto. | Medicina Legale, Dipart. Prevenzione, U.O.S. Medicina del Lavoro, Medici Medicina Generale | La procedura per l’Asp è limitata alla sorveglianza sanitaria periodica del personale dipendente ai sensi del T.U. 81/08 e s.m.i.. Non sono state segnalate criticità nei giudizi espressi. Avverso il giudizio del medico competente è previsto ricorso gerarchico allo Spresa e, in caso di prosieguo ulteriore il lavoratore ha diritto di rivolgersi al Giudice del Lavoro. Nel caso di richiesta di verifica di applicazione dei benefici di cui alla L. 335/ 95 gli atti vengono trasmessi alla Competente commissione di verifica regionale |  Il percorso è mappato dalla normativa e la Commissione centrale patenti speciali viene istituita a livello ministeriale | Basso. Unica misura potrebbe essere la rotazione del personale dipendente assegnato ai servizi di supporto nel caso di segnalazioni di criticità |
| **3)Provvedimenti****ampliativi della** |  Valutazionimedico‐legali |  | 33) Possibile condizionamento o interferenza da partedi: interessato; Dirigenti Medici; Medico Medicina Generale in sede di valutazione dell’idoneità psico‐fisica con la produzione di certificazione medica inappropriata in sede di visita, al fine di favorire un determinato soggetto. | Medicina Legale,Dipart.Prevenzione U.O.S. Medicina del Lavoro, Distretti Sanitari, Uffici Periferici rilascio cert.m.l. Medici Medicina Gen.le | La procedura per l’Asp è limitata alla sorveglianza sanitaria periodica del personale dipendente ai sensi del T.U. 81/08 e s.m.i.. Non sono state segnalate criticità nei giudizi espressi. Avverso il giudizio del medico competente è previsto ricorso gerarchico allo Spresa e, in caso di prosieguo ulteriore il lavoratore ha diritto di rivolgersi al Giudice del Lavoro. Nel caso di richiesta di verifica di applicazione dei benefici di cui alla L. 335/ 95 gli atti vengono trasmessi alla Competente commissione di verifica regionale | La procedura per l’Asp è limitata alla sorveglianza sanitaria periodica del personale dipendente ai sensi del T.U. 81/08 e s.m.i.. Non sono state segnalate criticità nei giudizi espressi. Avverso il giudizio del medico competente è previsto ricorso gerarchico allo Spresa e, in caso di prosieguo ulteriore il lavoratore ha diritto di rivolgersi al Giudice del Lavoro. Nel caso di richiesta di verifica di applicazione dei benefici di cui alla L. 335/ 95 gli atti vengono trasmessi alla Competente commissione di verifica regionale | Basso. Unica misura potrebbe essere la rotazione del personale dipendente assegnato ai servizi di supporto nel caso di segnalazioni di criticità |
| **sfera giuridica dei** |  |  |   |  |
| **destinatari privi di****effetto economico** |  | 3 |  |  |
| **diretto e immediato** |  |  |  |  |
| **per il destinatario** |  |  |  |  |
|  |  Gestione e distribuzione di farmaci e materiale sanitario a: Unità Operative Ospedaliere e Territoriali Aziendali, Utenti | 3 | 34) Indebita appropriazione di farmaci e materiale sanitario | Dipartimento Farmaceutico/Direttori UU.OO.CC./ Responsabili farmacie/ Farmacisti Dirigenti/personale amministrativo/ magazziniere | E’ stato predisposto un regolamento per la gestione dei beni sanitari con l’individuazione di ruoli, compiti e responsabilità |  Misura adottata da circa un biennio | Medio poiché gli attori del processo sono molteplici (farmacisti, capo sala, ausiliari ecc.) |
|  |  Prescrizione farmaci | 2 | 35) Abuso della propria autonomia professionale nella prescrizione di farmaci al fine di favorire la diffusione di un determinato farmaco oppure di frodare il Servizio Sanitario | Dipartimento Farmaceutico / Dirigenti Farmacisti/ Tutti i medici che prescrivono nell’ambito della farmaceutica convenzionata | Il Servizio farmaceutico svolge regolare controllo delle prescrizioni da parte dei Medici di M.M.G. applicando delle sanzioni in caso di violazione | Il percorso è tracciato da anni | basso |
|  |  Erogazione di prestazioni di assistenza protesica | 2 | 36) Eccessiva discrezionalità nella fase di prescrizione, con conseguente rischio di iper prescrizione di dispositivo con indebito vantaggio per le ditte fornitrici | Medici prescrittori (specialisti ambulatoriali e ospedalieri, medici ADI) Distretti Sanitari | Controllo da parte dell’Ufficio Farmaceutico territoriale | Il percorso è tracciato da anni | basso |
|  |  | 3 | 37) Disomogeneità nella valutazione dello stato di“avente diritto” in fase di autorizzazione al fine di favorire un determinato soggetto. | distretti sanitari | Il riconoscimento di avente diritto a determinate prestazioni è accertato sulla scorta di certificazioni o del M.M.G. o della Commissione invalidi o di altri organismi. | Non essendo il Distretto organo prescrittore ma autorizzativo, dovrà accertare, quando possibile, la veridicità della prescrizione che spesso deriva da soggetto pubblico | basso |
| **3)Provvedimenti****ampliativi della** |  Erogazione di prestazioni di assistenza protesica |  | 38) Superamento dei tetti di budget al fine di favorire un determinato soggetto. | distretti sanitari |  Solitamente il D.S.B. prescrive la protesi inserita in gara. Nelle ipotesi in cui i prodotti non sono messi a gara, il D.S.B. dietro prescrizione dello specialista autorizza la fornitura del dispositivo protesico rimettendo alla libertà di scelte del paziente l’esercizio presso cui prendere in carico il bene che deve essere collaudato dallo specialista prescrittore | Il D.S.B. prima di liquidare la fattura di fornitura deve accertarsi che il bene sia stato collaudato positivamente. Dovrebbe essere prescritta la restituzione del bene protesico all’Azienda in caso di mancato utilizzo | Alto per i beni protesici fuori gara |
| **sfera giuridica dei** |  |  |  |  |
| **destinatari privi di****effetto economico** | 2 |  |  |  |
| **diretto e immediato** |  |  |  |  |
| **per il destinatario** |  |  |  |  |
|  |  Inserimenti in strutture sociosanitarie pubbliche e private | 3 | 39) Discrezionalità nei criteri di inserimento in struttura e di proroga dei ricoveri al fine di favorire determinate strutture. | DSM, CSM, NPI, SERT, Distretti Sanitari | I ricoveri avvengono a seguito di visite specialistiche delle apposite commissioni mediche  |  | basso |
| **3)Provvedimenti****ampliativi della** |  Utilizzo dei beni e risorse aziendali/ Richieste rimborsi spese |  | 41) Indebito utilizzo delle linee telefoniche, fisse e mobili, di internet, dell'auto aziendale e di altri beni aziendali per scopi personali. | Tutte le Strutture Aziendali e tutti i dipendenti | Tutte le postazioni con internet sono autorizzate nei limiti consentiti dall’Azienda poiché sono state adottate misure precauzionali dall’Azienda. Sulle auto aziendali esiste un regolamento per l’uso e sono mute di gps. Riguardo ai telefonini aziendali i possessori sono autorizzati alle chiamate a numeri aziendali mentre per le altre chiamate devono ricaricare la scheda |  | basso |
| **sfera giuridica dei** |  |  |  |
| **destinatari privi di** |  |  |  |
| **effetto economico** | 3 |  |  |
| **diretto e immediato** |  |  |  |
| **per il destinatario** |  |  |  |
|  |  Autorizzazioni incarichi ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 | 3 | Abuso nell’adozione di provvedimenti di autorizzazioni di incarichi ex art. 53 Dlgs 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti. | Responsabili dei:‐ Dipartimenti sanitari ‐ Presidi Ospedalieri Distretti Sanitari‐ Unità Operative in Staff ‐ Dipartimento Amministrativo U.O.C. Personale, contratti e convenzioni | La norma prescrive che le autorizzazioni debbano essere di natura occasionale e non diano luogo a rapporti duratori con il soggetto che conferisce l’incarico. | Verifica annuale delle autorizzazioni rese | basso |
| **5) Gestione****patrimonio** | Stipula egestione dei contratti di locazione e acquisizione di beni immobili e mobili registrati | 3 |  Individuazione di bene immobile e/o definizionedelle condizioni di acquisto o locazione in base a criteri finalizzati a far prevalere l’interesse della controparte privata rispetto all’interesse dell’Amministrazione | Dipartimento Amministrativo‐Settore Economico finanziario e Patrimoniale, UOS Gestione Patrimonio ‐ Settore Gestione Tecnica |  |  |  |
| **6 ) Attività di****vigilanza, controllo e ispezione** | Sorveglianzasulle farmacie e parafarmacie e depositi per medicinali per uso umano | 2 |  Discrezionalità durante l’ispezione al fine diottenere o procurare a sé o ad altri indebiti vantaggi. | Dipartimento Farmaceutico/UOCFarmacie/Commissione ispettiva/Dipartimento Prevenzione/UOC igiene degli ambienti di lavoro | Controlli in capo al Dipartimento del Farmaco e da sempre effettuati.  | Nominata Commissione di verifica ispettivi per i casi contemplati | basso |
|   |   |  |  |
| **7)Attività legale e procedimenti sanzionatori** |  Procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale dipendente | 4 | Favorire il dipendente sottoposto a procedimenti disciplinari | UPD per i procedimenti di propria competenza. Responsabile struttura per i procedimenti con sanzioni fino a sospensione dal servizio fino a 10 giorni | Non si sono presentati casi di tal fatta.  | E’ stata data adeguata pubblicità sia al codice di comportamento dei dipendenti della P.A. che al codice disciplinare con pubblicazione sul sito web aziendale  | basso |
| **8 ) Rilevazione presenze** | Attestazione della presenza in servizio | 3 |  Falsa attestazione della presenza in servizio | Tutti i Responsabili di Struttura | La rilevazione presenze è automatizzata. Ed è rimesso a ciascun capo servizio l’onere di verificare che allontanamenti dal luogo di lavoro o ritardi vengano segnalati all’Ufficio centrale | Verifica periodica cartacea delle presenze e controllo incrociato con il CRAP. Istituzione registro cartaceo dei permessi in uscita. | medio |
| **9)Libera professione** |  Gestioneliquidazione attività intramuraria | 4 | Assenza di trasparenza nella gestione e liquidazionedell’attività di liquidazione al fine di favorire i dirigenti interessati. | Distretti Sanitari DipartimentiSanitari Presidi Ospedalieri |  Tutti gli atti di liquidazione dell’attività libero professionale intramuraria sono adottati con determinazioni dirigenziali. L’attività in intra moenia viene svolta attraverso modalità diverse da quella ordinaria, attraverso timbratura di causale apposita nel lettore e dietro prenotazione da parte dell’utente. Le determinazioni vengono pubblicate all’albo pretorio aziendale garantendo la trasparenza delle attività | **Comparazione periodica liquidazioni e prestazioni erogate** | **medio** |
| Svolgimento attività intramoenia | 2 |  Svolgimento dell’attività in violazione delle regole stabilite (ad es. in orario di lavoro, in spazi non autorizzati) al fine di favorire i dirigenti interessati. | Tutti i professionisti autorizzati | ddEsistenza di un regolamento che disciplina le prestazioni in regime di ALPI, si ain termini di autorizzazione che di svolgimento della attivitàlll | Revisione autorizzazioni e predisposizione nuovo regolamento | medio |
| **10) Gestione e maneggio di risorse economico finanziarie** | Pagamento fornitori e creditori | 2 |  Abuso nella definizione dei criteri di pagamento per favorire taluni creditori | Economato   | E’ stato adottato il regolamento degli acquisti con casse economali con limiti di spesa e obbligo di rendicontazione bimestrale. | Controlli effettuati dal S.E.F.P. dio concerto con il Collegio Sindacale | medio |
| **10) Gestione e****maneggio di risorse economico finanziarie** |  Incassi ticket | 3 | Appropriazione indebita delle somme incassate atitolo di pagamento ticket. | Cassieri e riscuotitorispeciali,Responsabile CUP Distretti, PTA, P.O | Nel regolamento economale sono previsti i passaggi che vanno dai pagamenti ai controlli | Controlli periodici | medio |
| **14) Rapporti con****sponsor e case farmaceutiche** |  corsi, viaggi, etc. | 4 |  probabile conflitto di interessi tra professionisti eAz. E Società | Dip. Amministrativo‐ DirettoriSanitari di PP.OO. | Le direttive regionali in materia disciplinano i rapporti con le case farmaceutiche | Istituzione registro accesso informatori | medio |
| **15) Decessi intra‐ ospedalieri** |  | 3 | favorire operatori del Settore | Direttori Sanitari di PP.OO. | Dopo il decesso il paziente viene trasferito nella camera mortuaria per 24 ore dal decesso e la salma viene consegnata ai parenti senza intermediari | Osservanza regolamento di polizia mortuaria | medio |