

PIANO TRATTAMENTO DEL RISCHIO - 2017-2019

TRASCURABILE		MEDIO-BASSO		RILEVANTE		ELEVATO					
UU.OO	PROCESSI	DESCRIZIONE DEL RISCHIO		ID PRIORITA'	TRATTAMENTO						
					OGGETTIVO	MISURE TRATTAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILITA'	TEMPI	MONITORAGGIO	RISORSE
PROVVEDITORATO/ECONOMATO	PROGRAMMAZIONE	RICORSO A PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IN AUTONOMIA AL DI FUORI DEI CASI CONSENTITI DALLA NORMATIVA		8,3	rispettare gli obblighi di adesione alle centrali di committenza (ARCA e Consip), o, in subordine, procedere con gare aggregate e all'adesione delle stesse oppure, in ultima analisi, procedere in autonomia, privilegiando - in funzione dell'oggetto e dell'importo dell'appalto - procedure ad evidenza pubblica;	verifica preliminare dell'esistenza, in via gradata, della presenza di convenzioni ARCA/Consip, di gare aggregate;	in caso di gara autonoma, verifica preventiva dell'esistenza di convenzioni o di gare aggregate cui poter aderire (rapporto 1/1)	RUP	in itinere	continuo	15
	PROGETTAZIONE	RICORSO NON GIUSTIFICATO A PROCEDURE DI ACQUISIZIONE NON AD EVIDENZA PUBBLICA O ACQUISTI "IN ESCLUSIVA"		10,0	privilegiare sempre l'aggiudicazione mediante gare ad evidenza pubblica; le eccezioni a tale principio devono essere sempre dettagliatamente ed oggettivamente motivate (esclusiva e altre fattispecie previste dal codice);	evitare la suddivisione artificiosa di forniture e servizi per sottrarsi all'obbligo dell'evidenza pubblica; acquisizione da parte dei richiedenti di idonee relazioni a sostegno della esclusività di un prodotto; in caso di dubbio, procedere alla pubblicazione di una "manifestazione di interesse" destinata agli operatori di mercato;	ogni acquisto in esclusiva deve essere oggettivamente comprovato, con dimostrazione della sua unicità ed infungibilità (anche per ragioni tecniche) - rapporto 1/1;	RUP	in itinere	continuo	15
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	USO DISTORTO DEL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA FINALIZZATO A FAVORIRE UNA DETERMINATA IMPRESA; NEL CASO DI CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE CON IL CRITERIO DEL PREZZO PI' BASSO, ESCLUSIONE DI DITTE PER FAVORIRE UN DETERMINATO CONCORRENTE		7,9	garantire la correttezza delle aggiudicazioni disposte sotto il profilo di valutazione di merito	nomina componenti commissione giudicatrice (non in conflitto di interessi) con criteri di casualità (sorteggio) e di rotazione; garantire l'oggettività delle eventuali esclusioni; redazione di verbali di valutazione con le opportune motivazioni, sia in termini di attribuzione di punteggi che di eventuali esclusioni;	verifica che i componenti delle commissioni siano sempre scelti casualmente e a rotazione (indicatore pari a 0, fatte salve eventuali eccezioni che dovranno essere opportunamente motivate); verifica dei ricorsi presentati dalle ditte a seguito di esclusione o scorretta valutazione tecnico/economica, che abbiano visto l'ASST soccombente in giudizio o abbiano reso necessario un provvedimento di autotutela;	RUP	in itinere	continuo	8
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	INADEGUATEZZA CONTROLLI E VERIFICA AGGIUDICATARI		8,3	accertare il possesso dei requisiti amministrativi e penali, nonché della regolarità contributiva dei fornitori	verifica del mantenimento dei requisiti specifici di qualificazione nonché relativamente alla regolarità contributiva (DURC) tempestiva; pubblicazione dei risultati di gara	verifica della regolarità contributiva in occasione di ogni pagamento;	RUP	in itinere	annuale	6
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	INSUFFICIENTI CONTROLLI PER ACCERTARE LA CORRETTA ESECUZIONE CONTRATTUALE		8,3	corretta applicazione delle prescrizioni/obblighi contrattuali durante la sua esecuzione	premesse che, di regola, il RUP di ogni appalto è il Responsabile della S.C. Provveditorato Economato, si procede alla nomina di un DEC, esterno a detta struttura per garantire l'oggettività delle valutazioni; le eventuali non conformità (da parte di chiunque) vengono indirizzate al RUP e al RAQ i quali le inoltrano al DEC, il quale instaura un contraddittorio con il fornitore al termine del quale relazione al RUP; effettuazione di audit (dove previsti dal contratto) tra il DEC, l'economato e il fornitore per verificare l'andamento del contratto;	rapporto tra segnalazioni pervenute e quelle inviate al DEC (apertura di non conformità); rapporto tra le non conformità aperte e quelle riscontrate dal DEC; esecuzione del numero di audit dove previsto dal contratto;	RUP/DEC	in itinere	semestrale	11
	RENDICONTAZIONE E DEL CONTRATTO	PAGAMENTO DI FATTURE A FRONTE DI PRESTAZIONI NON RESE O RESE NON CONFORMEMENTE AL CAPITOLATO SPECIALE		7,5	Corretta rendicontazione del contratto	Autorizzazione da parte del RUP al pagamento delle fatture solo previo avallo del DEC	per ogni fattura non avallata dal DEC deve essere presente motivata documentazione a supporto	RUP	in itinere	continuativo	3
TECNICO-PATRIM.LE	PROGRAMMAZIONE	MANCATA DEFINIZIONE PIANI INTERVENTI (TRIENNALI, ANNUALI); ERRATA IDENTIFICAZIONE DEI FABBISOGNI NON RISPONDENTI A CRITERI DI EFFICIENZA/ECONOMIA		3,2	Ottemperare alle disposizioni del Codice in materia di programmazione, con la produzione degli specifici atti, approvati dalle funzioni di competenza. Adesione alla procedura in essere per la formulazione dei piani di investimento.	Produzione piano triennale e annuale investimenti; redazione dei piani di investimento conformemente alla procedura adottata	pubblicazione in amministrazione trasparente dei piani	Responsabile S.C.	mantenimento procedura	Annuale	Dirigente, collaboratore tecnico/amministrativo
	PROGETTAZIONE	ERRATA O SCORRETTA DEFINIZIONE TIPOLOGIA GARE E STESURA CAPITOLATI; ERRATA DETERMINAZIONE DEL VALORE A BASE D'ASTA ALLO SCOPO DI ELUDERE LE PROCEDURE DA PORRE IN ESSERE; UTILIZZO IMPROPRIO DI DI PROCEDURE NEGOZiate E AFFIDAMENTI DIRETTI.		9,6	Osservanza delle disposizioni normative che regolano l'istituto della procedura negoziata e dell'affidamento diretto; rispetto delle procedure in essere per l'affidamento di servizi/lavori.	Corretta applicazione delle norme previste dal Codice degli appalti e dalle procedure adottate; applicazione delle disposizioni del Codice etico aziendale.	Numero e valore degli appalti affidati attraverso procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, procedure negoziate) rispetto al numero e valore complessivo delle procedure avviate.	Responsabile S.C. R.U.P.	mantenimento procedura	Annuale	Dirigente, collaboratore tecnico/amministrativo
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE; VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	DEFINIZIONE DI PRESCRIZIONI, CLAUSOLE E REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA TESTI A PILOTARNE LA PARTECIPAZIONE; NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO DI INTERESSI; OMISSIONI DI CONTROLLI E VERIFICHE AL CONCORRENTE AGGIUDICATARIO; VIOLAZIONE DELLE REGOLE DI TRASPARENZA E PUBBLICITA'.		8,3	Osservanza della normativa in materia di conflitto d'interesse; applicazione dei principi comunitari del rispetto della "par condicio", del Codice dei Contratti e della giurisprudenza in materia; utilizzo di piattaforme telematiche e sistemi di acquisto regionali/atzali; rispetto delle tempistiche dettate dal Codice in materia di accesso agli atti, pubblicità e trasparenza.	Incremento nell'utilizzo di SINTEL e delle centrali di committenza per la selezione dei fornitori; verifica di situazioni di conflitti di interesse e acquisizione dichiarazione da parte dei commissari; applicazione delle disposizioni previste dal Codice Etico aziendale; adempimenti previsti dalle procedure in essere.	Deliberazioni di nomina commissione; n° segnalazione/ricorsi da parte di operatori economici; documentazione atta a dimostrare adeguata rotazione dei partecipanti alle procedure negoziate	Responsabile S.C. R.U.P.	mantenimento procedura	Annuale	Dirigente, collaboratore tecnico/amministrativo
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE FINALE	SOMMARIO O ASSENTE MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DEL CONTRATTO; ABUSIVO RICORSO A VARIANTI AL FINE DI FAVORIRE L'APPALTATORE; MANCATA VALUTAZIONE CIRCA LA CORRETTA QUALIFICAZIONE DI UN'ATTIVITA' COME SUBAPPALTO; OMISSIONE DI ATTIVITA' DI CONTROLLO SUGLI ASPETTI QUALI/QUANTITATIVI DEL CONTRATTO		8,5	Avere le evidenze oggettive della corretta esecuzione del contratto.	Applicazione linee guida ANAC per il RUP, il DEC e il DL, applicazione disposizioni del Codice circa l'ammissibilità di varianti e autorizzazione al subappalto; applicazione delle disposizioni previste dal Codice Etico aziendale; adempimenti previsti dalle procedure adottate per la gestione e verifica dei contratti di servizi/lavori e per l'approvazione di subappalti.	Documentazione di rendicontazione contabile dell'andamento contratti di servizi e lavori (S.A.L. e prospetti riepilogativi) presente e correttamente compilata in ogni pratica di approvvigionamento di servizi e lavori.	Responsabile S.C. R.U.P.	mantenimento procedura	Annuale	Dirigente, collaboratore e assistente tecnico

PIANO TRATTAMENTO DEL RISCHIO - 2017-2019

TRASCURABILE	MEDIO-BASSO	RILEVANTE	ELEVATO										
UU.OO	PROCESSI	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	ID PRIORITA'	TRATTAMENTO	OBBIETTIVO	MISURE TRATTAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILITA'	TEMPI	MONITORAGGIO	RISORSE		
INGEGNERIA CLINICA	PROGRAMMAZIONE	PIANO ACQUISTI APPARECCHIATURE O SERVIZI DI ASSISTENZA/MANUTENZIONE CHE NON RISPONDANO AI CRITERI DI APPROPRIATEZZA ED ECONOMICITA'	8,8	Revisione procedura che coinvolga tutti i soggetti, compresa la direzione strategica, nella definizione del fabbisogno e delle priorità.	Applicazione procedura prodotta e condivisa con la direzione strategica	percentuale di richieste che sono state processate seguendo la procedura rispetto al numero di richieste totali pervenute	Direzione Strategica resp. Ingegneria Clinica	30/06/2018	semestrale	resp. Ingegneria Clinica coll. Tecnico prof. Esperto Ingegneria clinica			
	PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE CARATTERISTICHE TECNICHE CHE NON RISPONDANO AI CRITERI DI APPROPRIATEZZA ED ECONOMICITA', ERRATA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE, INDIVIDUAZIONE DITTE NELL'ACQUISTO DI APPARECCHIATURE E NELL'AFFIDAMENTO DI MANUTENZIONI CHE NON GARANTISCANO SICUREZZA, APPROPRIATEZZA ED ECONOMICITA'	11,7	Predisposizione procedura che formalizzi le modalità già in essere per la stesura delle caratteristiche tecniche e revisione procedura affidamento manutenzioni	Applicazione procedure	percentuale di stesura caratteristiche effettuata seguendo la procedura rispetto al numero totale percentuale di affidamenti manutenzione effettuata seguendo la procedura rispetto al numero totale	Provveditorato resp. Ingegneria Clinica coll. Tecnico prof. Esperto Ingegneria clinica	30/06/2018	semestrale	resp. Ingegneria Clinica coll. Tecnico prof. Esperto Ingegneria clinica			
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SOMMARIO O ASSENTE MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DEL CONTRATTO COMPRESA LA VERIFICA DI CONFORMITA' ALLE CARATTERISTICHE TECNICO-ECONOMICHE E RENDICONTAZIONE FINALE DEL CONTRATTO	8,7	Revisione procedura collaudo e procedura controllo contratti manutenzione	Applicazione procedure	percentuale di collaudi eseguiti seguendo la procedura su un campione pari al 5% dei collaudi totali predisposizione relazione annuale andamento contratto	Provveditorato resp. Ingegneria Clinica coll. Tecnico prof. Esperto Ingegneria clinica	30/06/2018	annuale	resp. Ingegneria Clinica coll. Tecnico prof. Esperto Ingegneria clinica			
SIA (SISTEMA INF.VO E INF.CO)	PROGRAMMAZIONE	INADEGUATA STIMA DEI FABBISOGNI, IN CASO DI GARA AUTONOMA, ATTENTA ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA AL SUBENTRO NEI CONTRATTI DELL'ASST PER EFFETTO DELLA L.R. 23/2015, RISPETTO DEI TEMPI E DEI CONTENUTI SEGNALATI DA ARCA E CONSP, NEL CASO GARA	8,3	Pianificare i progetti nel rispetto dei tempi e dei costi	Condivisione del piano con la direzione e trasmissione in Lombardia informatica	Produzione del piano di evoluzione approvato da Regione Lombardia	Dirigente Responsabile SIA	In atto	Annuale	1			
	PROGETTAZIONE	ERRATA O SCORRETTA DEFINIZIONE DEI REQUISITI	7,1	Procedere specifiche ed elenchi requisiti che rispondano alle esigenze aziendali e non favoriscano fornitori specifici.	Costituzione di gruppi di lavoro multidisciplinari e/o multiprofessionali con i quali condividere l'analisi dei requisiti	Produzione di verbali di stato avanzamento lavoro	Dirigente Responsabile SIA; altri referenti di UU.OO. Coinvolte	Dipendenti dal tipo di progetto e dall'esistenza degli stessi	All'avvio di ogni fornitura	Dipendenti dal singolo progetto, generalmente da 2 a 8			
	GESTIONE DATI	MANIPOLAZIONE, DIFFUSIONE, PERDITA DEI DATI	5,7	Evitare l'uso non corretto dei dati aziendali, sensibili o meno, e la loro manipolazione, diffusione, perdita per scopi illeciti	Verifica della rispondenza a norma di legge dei sistemi di log degli amministratori di sistema, della presenza e consistenza dei supporti di backup.	Risultati visite ispettive	Dirigente Responsabile SIA	Almeno una verifica ispettiva all'anno	trimestrale	4			
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SCARSO MONITORAGGIO O ESECUZIONE DEL CONTRATTO CONFORME	5,3	Corretta applicazione del contratto	Collaudo della fornitura attraverso utilizzo di check-list nonché di verifica da parte dell'utenza applicativa	Rispetto della pianificazione e dei requisiti come procedure definite all'interno di ogni contratto	Dirigente Responsabile SIA	In atto	Annuale	3			
RISORSE UMANE	PROCEDURA SELEZIONE PERSONALE DIPENDENTE	PREVISIONI 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; IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	2,8	Corretta valutazione dei requisiti per l'ammissione ai concorsi/avvisi pubblici per il reclutamento del personale, in particolare, in presenza di un sempre più elevato numero di candidati a fronte di procedure interaziendali; corretta composizione della commissione esaminatrice	Formazione estesa ad un numero maggiore di operatori. Rotazione di personale, nella funzione di Segretario, poiché per gli altri componenti la rotazione è garantita da specifiche disposizioni in materia. Assenza di condanne e situazioni di incompatibilità /conflitto di interessi per i componenti la commissione.	Report di attività annuale n. concorsi con rotazione funzione segretario. e n. dichiarazioni sostitutive acquisite dai componenti delle varie commissioni	Responsabile S.C. Gestione Risorse Umane e Organizzazione	1 anno	annuale	n. 5 risorse			
	PROCEDURA PER VERIFICA EFFETTIVA PRESENZA IN SERVIZIO	NON CORRISPONDENZA TRA TIMBRATURA REGISTRATA IN SERVIZIO ED EFFETTIVA PRESENZA; CESSAZIONE DEL SUPPORTO MAGNETICO A TERZI PER REGISTRARE LA PRESENZA	2,0	Verifiche dell'effettiva presenza in servizio di dipendenti	Verifica quotidiana da parte del Responsabile di servizio anche mediante i sistemi informatici di rilevazione della presenza del personale assegnato al relativo servizio; verifica del rispetto dei regolamenti e codici relativi alla gestione delle presenze.	n. anomalie riscontrate e segnalate dal responsabile e inoltrate al Servizio Risorse Umane	Responsabile del Servizio	1 anno	annuale	n. 6 risorse			
	INCARICHI DIRIGENZIALI DI STRUTTURA COMPLESSA	PREVISIONI 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.	3,0	dopo autorizzazione regionale, avviare corretta procedura, pubblica estrazione componenti Commissione, pubblicazione bando, verifica requisiti candidati, nomina commissione, supporto di segreteria per la procedura di selezione, deliberazione di nomina e stipula contratto individuale)	Publicazione bando, sorteggio pubblico componenti commissione, autocertificazione assenza di condanne e situazioni di incompatibilità/conflitti di interesse componenti commissione	Alimentazione sito web aziendale. Verifica a campione casellario giudiziale componenti commissioni da parte del responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile S.C. Gestione Risorse Umane e Organizzazione	1 anno	annuale	2 risorse			

PIANO TRATTAMENTO DEL RISCHIO - 2017-2019

TRASCURABILE		MEDIO-BASSO		RILEVANTE		ELEVATO				
UU.OO	PROCESSI	DESCRIZIONE DEL RISCHIO		ID PRIORITA'	TRATTAMENTO					
		OBBIETTIVO	MISURE TRATTAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILITA'	TEMPI	MONITORAGGIO	RISORSE		
	PROCEDURA PER AFFIDAMENTO INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI	PREVISIONI 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	3,0	Avvio procedura previa autorizzazione della Direzione Generale su proposta Direttore Struttura interessata, provvedimento di apertura bando, pubblicazione, prova selettiva e deliberazione nomina candidato idoneo	Adempimenti trasparenza (pubblicazione bando, pubblicazione C.V. incaricato, pubblicazione dati incarico) applicazione regolamento aziendale, acquisizione dichiarazione art. 5 e 6 D.P.R. 62/2013.	alimentazione sito web aziendale. n. bandi pubblicati/incarichi conferiti	Responsabile S.C. Gestione Risorse Umane e Organizzazione	1 anno	annuale	n. 4 risorse
AFFARI LEGALI	INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI	CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AI LEGALI SENZA LA ROTAZIONE	6,8	Per gli incarichi legali vigono le regole dell'affidamento agli avvocati inclusi in apposito elenco selezionato, favorendone la rotazione.	Publicazione sul sito aziendale dell'amministrazione trasparente degli incarichi conferiti. Verifica corrispondenza tra prestazione resa sulla base della rendicontazione del Servizio fruitore e la fattura emessa dal contraente - Pubblicazione elenco avvocati (Delib.n.544 del 21/7/2015)	N. incarichi pubblicati sul sito web N. prestazioni rese - N. avvocati scelti rispetto al N° cause di cui necessita il conferimento	Responsabile S.S. Affari Legali		mensile	4
	ITER PROCEDURALI IN MATERIA DI CONTENZIOSO	ERRATA VALUTAZIONE DEGLI ATTI ISTRUTTORI	6,7	Garantire istruttoria e, con riferimento ai contenziosi afferenti alla responsabilità sanitaria, valutazione interdisciplinare da parte del comitato valutazione sinistri (CVS) e valutazioni di seconda istanza a cura del Raggruppamento di riferimento	Formazione e partecipazione agli eventi in materia di Risk management e gestione del contenzioso Sottoposizione dei casi di particolare complessità al Raggruppamento interaziendale	n. partecipazioni ad eventi formativi n. casi partecipati al raggruppamento interaziendale	Responsabile S.S. Affari Legali		continuo	6
	GESTIONE SINISTRI	LIQUIDAZIONE DEGLI IMPORTI DEI SINISTRI NON CONGRUA CON L'ISTRUTTORIA SVOLTA	6,0	Garantire che i sinistri siano rigettati in caso di carenza di responsabilità, oppure siano liquidati in maniera congrua con quanto espresso in sede di Comitato Valutazione sinistri	Publicazione sul sito aziendale con cadenza annuale dei dati richiesti dalla 1.24/2017. Verifica continua degli importi liquidati. Implementazione della nuova procedura di gestione dei sinistri	importo risarcimento per sinistro/importo richiesto da controparte	Responsabile S.S. Affari Legali	90 giorni per implementazione della nuova procedura di gestione dei sinistri	continuo	3
	RECUPERO CREDITI	CORRETTO RECUPERO DEL CREDITO	4,1	Garantire che siano svolte tutte le azioni preordinate al recupero del credito	Rispetto delle linee guida aziendali in materia di recupero dei crediti	verifica periodica dei crediti recuperati	Responsabile S.S. Affari Legali	semestrale	continuo	2
FARMACIA INTERNA	FARMACI STUPEFACENTI	Mancato corretto controllo nella movimentazione in entrata e in uscita dei farmaci stupefacenti	2,0	Aderenza alla Procedura aziendale "FAR Pr010 - Gestione farmaci nelle strutture" nella parte relativa agli stupefacenti e Psicotropi	Formazione del personale con aderenza alla Legge 309/90 e successivi aggiornamenti e alla Procedura Aziendale relativa alla gestione dei farmaci, nella parte specifica degli stupefacenti	Controllo periodico (trimestrale) sulla corrispondenza tra giacenze reali, giacenze sul registro entrate-uscite e sul gestionale di magazzino. Ispezione dei reparti con specifica modulistica di item da controllare.	Direttore Farmacia	In atto	Report trimestrali	Personale Farmacista (3)
	FARMACEUTICA	Prevenzione di negligenze nella gestione di magazzino dei farmaci, dei dispositivi medici e dei diagnostici	4,0	Controllo accurato nella corrispondenza tra ordinato e consegnato: quantità e qualità, validità, scadenza, fornitore, ecc. come previsto dalle procedure (FAR Pr5 002 - Codifica emissioni degli ordini e ricevimento merci e FAR Pr5 003 - Gestione magazzino - Evasione richieste)	Formazione del personale addetto alla ricezione con controllo del codice fornitore. Utilizzo della modulistica implementata. Verifica dell'anomalia da parte del farmacista e conseguenti azioni correttive	Reportistica mensile (dettaglio) e trimestrale (aggregazioni) verso i CdC, le UD, le direzioni di presidio e aziendali. Intervento ed azioni sulle evidenze di anomalie. Ispezione dei reparti con specifica modulistica di item da controllare.	Direttore Farmacia	In atto	Report Mensili e Trimestrali	Personale Farmacista (5)
AFFARI GENERALI	CONVENZIONI ATTIVE	UTILIZZO DELLA CONVENZIONE AZIENDALE PER FINALITA' INDIVIDUALI IN SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSI	5,8	MANTENERE ATTIVO L'ISTITUTO DELLE CONVENZIONI ATTIVE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE PER LE FINALITA' PREVISTE DALLA NORMA	VERIFICARE CHE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AVVENGA NEL PIENO RISPETTO DEGLI ACCORDI CONVENZIONALI E DELLA NORMATIVA	Numero di convenzioni verificate sul totale convenzioni stipulate. L'indicatore non deve essere inferiore al 50%	Responsabile U.O. coinvolta, Direttore Medico di Presidio, Direttore S.C. Affari Generali	da ottobre 2017	OGNI SEMESTRE	2 AA.GG.
	PROCEDURA ACCETTAZIONE LASCITI, DONAZIONI E LIBERALITA'	DONAZIONI NON CONTROLLATE O GOVERNATE DALL'AZIENDA	2,3	Trasparenza rapporti contrattuali tra azienda e donatore.	Analisi del contenuto dei dati forniti attraverso la proposta di donazione/comodato d'uso/ prova/conto visione e di tutti i presupposti per l'accettazione della proposta stessa. Vincolo di destinazione negli esclusivi termini del provvedimento di accettazione	numero di verifiche effettuate sul totale delle proposte pervenute non inferiore al 100%	Direttore S.C. Affari Generali	Gia attivo	In continuo	2 AA.GG.
ECONOMICO FINANZIARIA	PAGAMENTI	EFFETTUARE PAGAMENTI A SCADENZA DIVERSA DA QUELLA DEFINITA CONTRATTUALMENTE E CON IL FORNITORE ALLO SCOPO DI TRARNE VANTAGGI	6,0	Rispetto scadenze definite contrattualmente	Gestione delle scadenze sui partitari Fornitori da sistema della Contabilità Generale	tempi di pagamento su sito amministrazione trasparente	Funzionario dell'U.O. Economico Finanziaria	attività in atto	trimestrale	11
	GESTIONE SCRITTURE CONTABILI E FLUSSI INFORMATIVI	EFFETTUARE REGISTRAZIONI DI BILANCIO E RILEVAZIONI NON VERITIERE EREDIGERE FLUSSI INFORMATIVI NON RISPONDENTI ALLE RILEVAZIONI CONTABILI ALLO SCOPO DI OCCULTARE FATTI AZIENDALI.	3,5	Effettuare rilevazioni contabili e rendicontazioni derivanti dalla predisposizione di procedure automatiche e dalle procedure propedeutiche al P.A.C.	Automatizzare le procedure di interfaccia col gestionale di contabilità e predisporre le procedure propedeutiche al P.A.C.	verifica corrispondenza tra tabelle contabili e scritture rilevate e adeguamento alle procedure P.A.C.	Responsabile del U.O. Economico Finanziaria	attività in atto	annuale	tutti
	SOLLECITI DI PAGAMENTI A FAVORE DELL'AZIENDA	RITARDO NELLA EMISSIONE DEI SOLLECITI IN MODO DA FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI.	2,7	Invio lettera di sollecito da scadenziario gestionale	procedura automatizzata del flusso dei documenti emessi con indicazione della scadenza del pagamento.	Report mensile dello scaduto	Funzionario dell'U.O. Economico Finanziaria	attività in atto	semestrale	3
LIBERA PROFESSIONE	ESERCIZIO ATTIVITA' LIBERA PROFESSIONE	Attività L.P. svolta in fasce orarie dedicate prevalentemente all'attività istituzionale	2,3	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Individuazione della fascia oraria dedicata alla l.p. mediante modifica del regolamento. adeguamento di tutte le autorizzazioni alle disposizioni regolamentari, presa d'atto delle eventuali deroghe, controlli mirati ad accertare la coerenza tra attività erogata in LP ed uscita dall'orario istituzionale.	Relazione semestrale al direttore amministrativo sui risultati dei controlli	Dirigente della LP	controllo random sul 10% delle agende	semestrale,	4 persone

PIANO TRATTAMENTO DEL RISCHIO - 2017-2019

TRASCURABILE		MEDIO-BASSO		RILEVANTE		ELEVATO					
UU.OO	PROCESSI	DESCRIZIONE DEL RISCHIO		ID PRIORITA'	TRATTAMENTO						
		OBBIETTIVO	MISURE TRATTAMENTO	INDICATORI	RESPONSABILITA'	TEMPI	MONITORAGGIO	RISORSE			
	ESERCIZIO ATTIVITA' LIBERA PROFESSIONE	Attività di controllo riguardante le prestazioni di ricovero		2,1	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Rispetto delle disposizioni regolamentari sull'attività di ricovero riguardanti le possibili cause di esclusione dalla libera professione: controllo dell'adeguatezza della presa in carico del paziente attraverso l'analisi delle SDO	Relazione semestrale al direttore amministrativo sui risultati dei controlli	Dirigente della LP	semestrale	Analisi delle SDO	5 persone
D.M.P. SESTO S.G.	Docenza dei clinici sponsorizzata da ditte farmaceutiche o di dispositivi medici	Potrebbe favorire o indurre la prescrizione di alcuni farmaci/dispositivi costosi (di pari efficacia con altri meno costosi già esistenti in commercio)		6,3	Prevenire la prescrizione preferenziale di farmaci/dispositivi	verifica dichiarazioni di interessi utilizzando i modelli messi a disposizione di AGENAS ; verifica a campione delle prescrizioni elettroniche di farmaci/dispositivi	tutte le pratiche dovranno contenere la dichiarazione di interesse del medico dipendente ASST Nord; non devono verificarsi "anomalie" nelle prescrizioni di farmaci /dispositivi prodotti dalle aziende sponsor	Direttore Medico di Presidio ; Farmacista	in atto	permanente	2
	PROCEDURA PAZIENTE DEFUNTO	FAVORIRE DETERMINATE IMPRESE FUNEBRI NELLA GESTIONE DEI PAZIENTI DEFUNTI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA. EVITARE ONERI IMPROPRI A CARICO DELL'AZIENDA NELLA GESTIONE DELLE CAMERE MORTUARIE		6,0	Evitare trattamenti disomogenei e onerosi per l'Azienda. Evitare presenza ingiustificata ditte funerarie e canali preferenziali	Applicazione Regolamento aziendale gestione Servizio mortuario (del. n.950 del 30/12/2014) Cartellonistica informativa c/o la camera mortuaria riportante le norme di comportamento delle ditte funebri, dei parenti dei defunti e degli operatori del Servizio Mortuario (appalto esternalizzato) Ispezioni periodiche c/o le camere mortuarie. Verifica registri mortuari , deleghe dei familiari del defunto all'impresa funebre.	N° rilevi-NC /N° visite ispettive Camera mortuaria;	dirigente medico direzione medica	in atto	semestrale	8
D.M.P. BASSINI	PROCEDURA PAZIENTE DEFUNTO	FAVORIRE DETERMINATE IMPRESE FUNEBRI NELLA GESTIONE DEI PAZIENTI DEFUNTI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA. EVITARE ONERI IMPROPRI A CARICO DELL'AZIENDA NELLA GESTIONE DELLE CAMERE MORTUARIE		6,0	Evitare trattamenti disomogenei e onerosi per l'Azienda. Evitare presenza ingiustificata ditte funerarie e canali preferenziali	Applicazione Regolamento aziendale gestione Servizio mortuario (del. n.950 del 30/12/2014) Cartellonistica informativa c/o la camera mortuaria riportante le norme di comportamento delle ditte funebri, dei parenti dei defunti e degli operatori del Servizio Mortuario (appalto esternalizzato) Ispezioni periodiche c/o le camere mortuarie. Verifica registri mortuari , deleghe dei familiari del defunto all'impresa funebre.	N° rilevi-NC /N° visite ispettive Camera mortuaria;	dirigente medico direzione medica	in atto	semestrale	8
D.M.P. PTP	ESERCIZIO ATTIVITA' LIBERA PROFESSIONE	Rischio di autorizzare lo svolgimento di attività L.P. in quantità non adeguata rispetto alla numerosità di prestazioni erogate in regime istituzionale favorendo alcuni professionisti e producendo una violazione dello spirito delle norme che tutelano la perequazione delle attività libero professionali		3,8	Autorizzare correttamente l'esercizio di attività L.P. monitorando le ore di attività istituzionale e L.P.	Adeguamento di tutte le autorizzazioni alle disposizioni regolamentari definite a livello aziendale; controllo della correttezza del rapporto tra attività istituzionale e L.P.	Rapporto tra attività L.P. ed attività istituzionale	Dirigente medico di Direzione / Direttore Medico di Presidio PTP	6 mesi	mensile	2
SPEDALITA'	SPOSTAMENTI DI PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI ASSIST.LI	TRATTAMENTI DI FAVORE NEL PROCESSO DI SPOSTAMENTO		4,8	Garantire equo ed imparziale trattamento a tutti i cittadini	Monitoraggio degli spostamenti delle prenotazioni conformi alle causali per le quali si chiudono le agende	Numero di spostamenti conformi / numero totale di spostamenti nel periodo di riferimento	Referente Ufficio Coordinamento Cup Agende	tre mesi	in attesa da parte del SIA di software per il monitoraggio	operatori che utilizzano l'applicativo aziendale, operatori di canali esterni e Ufficio Coordinamento Cup Agende
	PAGAMENTI PRESTAZIONI SANITARIE IST.LI	AMMANCHI DI CASSA SIMULANDO RIMBORSO		4,5	Garantire corretta rendicontazione contabile	Controlli a campione periodici	Reportistica contenente: n. controlli rimborsi accertati/n. rimborsi effettuati come da software	Coordinatore Ufficio Coordinamento Cup Casse	tre mesi	semestrale	operatori che afferiscono alla S.C. Spedalità e Ufficio Coordinamento Cup e Casse