

MODULO DEI RISCHI DELLE ATTIVITA'

Il Modulo va compilato da ciascun responsabile di processo in collaborazione con il Gruppo di Lavoro a supporto del Responsabile della prevenzione alla corruzione. Lo scopo è individuare le attività sensibili al rischio di corruzione (mappa dei rischi) per le quali verrà successivamente definito un Piano di Azioni preventive e relative modalità di monitoraggio.

Referente compilazione:

Bodrandi Paola

UOC/SSD di afferenza:

Bilancio e Finanze

Direttore UOC/SSD:

Malanca Michele

Dipartimento:

Articolazioni aziendali coinvolte nel processo

1. AREA e PROCESSO

a1. ○ AREA APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI

- 1) ○ Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - Fase di scelta del contraente ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e ss. mm. ed ii.
- 2) ○ Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - Fase di esecuzione del contratto ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e ss. mm. ed ii.
- 3) ○ Affidamenti incarichi professionali e di carattere tecnico ai sensi del D. Lgs. 16/2006 e ss. mm. ii. (Progettazione, Direzione Lavori, Collaudi, C.S.E., ecc)
- 4) ○ Partecipazione a commissioni di gara
- 5) ○ Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili
- 6) ○ Manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature tecnologiche, elettromedicali, informatiche arredi
- 7) ○ Affidamenti diretti ed acquisti in economia
- 8) ○ Gestione inventario beni mobili
- 9) ○ Attività magazzino
- 10) ○ Pagamenti con cassa economale
- 11) ○ Donazioni attrezzature, dispositivi ed arredi
- 12) ○ Autorizzazione acquisto farmaci e dispositivi medici

a2. ○ AREA DEL PERSONALE

- Concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera ex art. 24
- 1) ○ D. Lgs. 150/09, ivi comprese selezioni interne e conferimenti borse di studio nonché la partecipazione a commissioni di concorso
 - 2) ○ Conferimento incarichi professionali, co.co.co. e collaborazioni occasionali
 - 3) ○ Autorizzazione incarichi occasionali extraistituzionali a dipendenti
 - 4) ○ Elaborazione voci stipendiali, comprese quelle accessorie
 - 5) ○ Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio trasversali a tutto il servizio
 - 6) ○ Controlli sulle assenze per malattia
 - 7) ○ Concessione di part time non superiori al 50% per svolgimento altra attività lavorativa
 - 8) ○ Controllo informatizzato della presenza

a3. ○ AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

- 1) ○ Ciclo attivo e passivo
- 2) ○ Accertamento riscossione ticket
- 3) ○ Recupero crediti
- 4) Servizio Tesoreria
- 5) ○ Donazioni in denaro vincolate

a4. ○ AREA DELLE ATTIVITA' DI STAFF

- 1) ○ Affidamento consulenze e incarichi legali
- 2) ○ Transazioni e conciliazioni
- 3) ○ Comitato valutazione sinistri/Mediazione
- 4) ○ Rilevazione dell'attività di ricovero e ambulatoriale anche ai fini della remunerazione e della valutazione
- 5) ○ Selezione fornitori servizi di formazione
- 6) ○ Affidamento incarichi per collaborazioni occasionali di docenza
- 7) ○ Convezioni passive con altri enti/aziende per attività formativa in azienda
- 8) ○ Autorizzazione ed attività formativa sponsorizzata
- 9) ○ Erogazione contributi di frequenza master
- 10) ○ Attività Controlli Sanitari in coerenza con il Piano Annuale Regionale dei Controlli

a5. ○ AREA CLINICA

- 1) ○ Gestione liste d'attesa per prestazioni sanitarie
- 2) ○ Libera Professione Intramuraria
- 3) ○ Prestazioni aggiuntive ad integrazione dell'attività istituzionale
- 4) ○ Convenzioni Attive/Passive per attività di consulenza e prestazioni sanitarie
- 5) ○ Sperimentazioni cliniche
- 6) ○ Autorizzazione acquisto farmaci e dispositivi medici/distribuzione farmaci
- 7) ○ Attività degli addetti al Servizio di Necroscopia
- 8) ○ Accesso alle prestazioni
- 9) ○ Procedura reperimenti, espianti/trapianti organo
- 10) ○ Distribuzione farmaci e dispositivi medici
- 11) ○ Rapporti con gli Informatori Scientifici del Farmaco e le Case Farmaceutiche
- 12) ○ Assistenza Integrativa non sanitaria (AINS) nell'UU.OO.

2. DESCRIZIONE DEL RISCHIO
 descrivere sinteticamente l'attività e relativo rischio di corruzione nell'ambito del processo individuato

ATTIVITA': Servizio Tesoreria

RISCHIO INDIVIDUATO: personalizzazione sulle operazioni di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 mettere una sola X per ogni domanda tenendo presente che le risposte sono ordinate per probabilità che si verifichi un danno (dalla più bassa alla più elevata)

- [1] Il processo nell'ambito di questa attività è discrezionale?
 - No, è del tutto vincolato [1]
 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [2]
 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge [3]
 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [4]
 - E' altamente discrezionale [5]
- [2] Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio individuato?
 - No [1]
 - Non ne abbiamo memoria [2]
 - Sì, sulla stampa locale [3]
 - Sì, sulla stampa nazionale [4]
 - Sì, sulla stampa locale e nazionale [5]
- [3] Qual è l'impatto economico del processo nell'ambito di questa attività?
 - Nessun impatto economico [1]
 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni/interni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti) [2]
 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni/interni, di media rilevanza economica [3]
 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni/interni (es: affidamento appalto) [4]
- [4] Il potere decisione sull'esito dell'attività a chi è in capo?
 - Più persone [1]
 - Una persona [2]
- [5] Sussistono specifici meccanismi di verifica?
 - Controllo interno e esterno [1]
 - Controllo esterno [2]
 - Controllo interno [3]
 - No [4]
- [6] E' prevista una rotazione dei funzionari dedicati all'attività?
 - Sì, in tempi brevi [1]
 - Sì, in tempi lunghi [2]
 - No [3]

4. PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO UN DANNO: capacità della struttura di gestire in modo corretto l'attività in esame
 Determinata come somma dei punteggi soprastegnati, pesati per il numero di risposte. I valori sono compresi tra 1,2 e 6,0 e classificati come segue:
 <2: Probabilità bassa=buona capacità di governo dell'attività. Il verificarsi degli eventi non desiderati è improbabile
 >=2 e <4: Probabilità media= gestione dell'attività con qualche lacuna. Il verificarsi degli eventi è poco probabile
 >=4: Probabilità alta= possibili carenze/punti deboli. Il verificarsi degli eventi indesiderati è probabile

Probabilità media= gestione dell'attività con qualche lacuna. Il verificarsi degli eventi è poco probabile

5. L'IMPATTO DEL POTENZIALE DANNO E' SU... CON IL SEGUENTE GRADO DI GRAVITA'
 Individuare l'oggetto del danno (assegnando una o più X) e la possibile entità del danno (una X in corrispondenza di ogni oggetto)

	GRAVITA'		
	Bassa	Media	Alta
<input checked="" type="checkbox"/> PAZIENTI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> OPERATORI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> STRUTTURE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> IMMAGINE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. INDICE DI PRIORITA'
 assegnare la priorità con una X considerando la probabilità del danno e la gravità dello stesso

- RISCHIO ACCETTABILE: priorità bassa
- RISCHIO RILEVANTE: priorità media
- RISCHIO CRITICO: priorità elevata

7. PIANO DI AZIONE in essere (elementi di verifica già esistenti: procedure controllo, monitoraggio, registrazioni, ecc.)

Verifiche periodiche da parte di personale interno ed esterno (Collegio Sindacale) terzo alla funzione di tesoreria (c.d. Verifica di cassa).

8. PIANO DI AZIONE da adottare (proposte soluzione con definizione di interventi)

Controllo a campione dei mandati di pagamento e delle reversali. Adozione e condivisione della procedura interna per la gestione della Tesoreria (PAC); verifica di attuazione della stessa.

9. Responsabile attuazione Piano di Azione:

Malanca Michele 