

Area (PA/PA - urbano)	Processi	Fasi	Adetti	Eventi/risultati	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Rischio Medio-Basso) da FYC 2024-2026	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Rischio Medio-Alto) da FYC 2024-2026	Unità Organizzativa coinvolte nei processi	Misure esistenti	Misure integrate
Gestione pubblica	Programmazione	Indirizzo del bilancio	Elaborare un bilancio in grado di essere integrato con il bilancio di bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio.	20) Inquadramento delle funzioni	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Non previsti particolari interventi e azioni progettuali a servizio integrato per complessive le gestioni di bilancio di bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio.	2) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				21) Duplicazione e sovrapposizione di funzioni	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	3) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				22) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	4) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
	Programmazione degli acquisti	Verificare la congruità del bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio.	20) Inquadramento delle funzioni	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	5) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa	
			21) Duplicazione e sovrapposizione di funzioni	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	6) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa	
			22) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	7) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa	
	Gestione della gara	Indirizzo del bilancio	Elaborare un bilancio in grado di essere integrato con il bilancio di bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio, nel rispetto del bilancio di bilancio.	20) Inquadramento delle funzioni	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	8) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				21) Duplicazione e sovrapposizione di funzioni	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	9) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				22) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	10) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				23) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	11) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
Gestione pubblica	Gestione pubblica	Gestione pubblica	Gestione pubblica	20) Inquadramento delle funzioni	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	12) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				21) Duplicazione e sovrapposizione di funzioni	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	13) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				22) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	14) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				23) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	15) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				24) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	16) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				25) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	17) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				26) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	18) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				27) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	19) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				28) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	20) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa
				29) Mancanza di trasparenza e accountability	Mancanza di un processo strutturato di inquadramento del bilancio.	Medio	Medio		Regolamenti per l'acquisto di beni (obbligazioni, forniture e attrezzature materiali) previsti ed attuati.	21) Pianificazione della programmazione e gestione amministrativa

Area (Da PMA a ulteriori)	Processi	Fasi/azioni	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/Medio/Basso) Da PFC 2018-2020	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/Medio/Basso) Aggiornamento 2019-2021	Unità Organizzative coinvolte nei processi	Misure esistenti	Misure integrative
9) Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio	11) Utilizzo dei beni e risorse esistenti		10) Inadempimento delle linee predefinite, in base ai rischi di interferenza, dell'attività aziendale e di altri beni assediati per scopi diversi.	Carenza di controlli	Medio	Medio	DIREZIONE STRATEGICA TUTTE LE STRUTTURE TUTTI I DIRIGENTI TUTTI I DIPENDENTI	Codice di comportamento Isocodici: Inventario Inventario che blocca alcuni siti Linee telefoniche bloccate e limitazioni applicate	
	12) Richiesta rimborso spese	1. Presentazione richiesta di rimborso 2. Verifica sulla documentazione comprovante la spesa 3. Liquidazione somme da rimborsare	1) Falsificazione documentazione comprovante la spesa. 2) Intenzionale omissione di controlli per procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio.	Mancanza di piena consapevolezza di responsabilità Conflicto di interessi	Medio	Medio	DIREZIONE STRATEGICA TUTTE LE STRUTTURE TUTTI I DIRIGENTI TUTTI I DIPENDENTI		Allegato Policy gestione conflitto di interessi
	13) Assegnazione budget	1. Determinazione degli indicatori programmatici e trasmissione ai Centri di responsabilità 2. Elaborazione schede di budget e schede obiettivi 3. Assegnazione obiettivi per Centri di responsabilità 4. Negoziazione degli obiettivi 5. Approvazione dei budget definitivi e imputazione ai Centri di responsabilità	10) Alterazione del dati senza a favore una struttura nell'assegnazione del budget	Mancanza di considerazione degli obiettivi di performance nell'assegnazione del budget	Medio	Medio	DIREZIONE STRATEGICA U.O.C. SA Comitato di Budget	Regolamento di budget (Istruzione del Comitato di Budget, regolamento e procedura di approvazione) - Circolare n.45 del 12/12/2015. Tracciabilità dell'elaborazione dei dati propedeutici all'assegnazione.	
	14) Trasmissioni		10) Favorire un determinato credito e/o debitoria piuttosto che un altro.	Conflicto di interessi	Medio	Medio	U.O.C. Affari Legali U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	Protocolli interni	Allegato Policy di gestione del conflitto di interessi
	15) Liquidazione attività intramontata	1. Controllo ai fini della liquidazione dell'APR 2. Liquidazione componenti	10) Favorire nell'ordine di pagamento un professionista 10) Inadempimento di rendicontazione economico	Mancanza di trasparenza nella liquidazione dell'attività. Mancanza di strumenti adeguati e garantiti di un corretto percorso amministrativo.	Basso	Basso	DIREZIONE SANITARIA DIREZIONE AMBITO U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE	1) Nuovo regolamento APR (Deliberazione n. 200 del 31/10/2017) - Contabilità separate gestita dall'APR con divieto per i medici di prendere soldi direttamente dal paziente 2) Procedura informatica. 3) Tracciabilità dei pagamenti mediante installazione di POS.	
	16) Pagamento fornitori/creditori	1. Liquidazione tecnica amministrativa delle spese 2. La U.O.C. Gestione Economica Finanziaria emette l'ordine di pagamento 3. Il mandato di pagamento viene trasmesso al ricevitore 4. Il "tesoriere estingue i mandati" ricevuti	10) Abuso nella definizione/applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di essere rimborsati/creditori.	Mancanza di tracciabilità	Medio	Medio	U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	Pagamenti centralizzati con SORELA Regolamento della cronologia della determina. Il Dirigente controlla la legittimità, l'autorizzazione di spesa e la copertura economica. Controllo del collegio sindacale (scatti sui pagamenti) Sorela che controlla su dopo pagamenti. Attivazione di ricambi della determina informatica Pubblicazione ordini da tempo di pagamento.	
	17) Incassi Totem e gestione recupero crediti codice bianco	1. Il casellario incassa la somma e rilascia quietanza liberatoria e regolare fattura. 2. A fine giornata il casellario. 2.1. elabora la distinta delle operazioni giornaliere 2.2. attiva l'imputazione automatica in contabilità 2.3. elabora un prospetto dell'incasso giornaliero lo trasmette alla U.O.C. Gestione Economica 2.4. genera l'incasso e lo trasferisce alla Tesoreria.	10) Appropriazione indebita delle somme incassate a titolo di pagamento totem. 10) Falso autodichiarazioni e incasso al CUP per ottenere incasso in caso di imputazione codice bianco 10) Alterazione della lista di beneficiari evasione in caso di codice bianco	Per evento 60): 1. Omissione del controllo in incasso. 2. Mancata registrazione delle operazioni a contabile. Per evento 65): 3. Mancato controllo sulle autodichiarazioni di incasso. Per evento 70): 10) Alterazione nella gestione dei dati: le liste vengono estratte e volendo è possibile inserirvi altri nominativi	Medio	Medio	RESPONSABILE A.L.P.I. SERVIZIO C.U.P. U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA U.O.C. SA	Adozione sistema SAC di Sorela Per evento 60): 1. Procedura di verifica di coerenza tra dichiarato Casella Cop e Casella Tesoreria. 2. Colloquio individuale effettuato con verifica di cassa. 3. Acquisizione TOTEM e servizio gestione cassa: il servizio acquisito consente di far riflettere la ditta che segue il servizio con la tesoreria. Per evento 70): 1. Il processo di autorizzazione al rimborso prevede l'autorizzazione da parte del Direttore della struttura e non del medico. Per evento 71): Possibilità di tracciare gli incassi. Delibera di adesione con Agenzia dell'entrate per il recupero crediti codice bianchi	
	18) Emissioni mandati/incasso reversali	1. Emissione ordinativo d'incasso e sua sottoscrizione da parte del Direttore della U.O.C. Gestione Economica Finanziaria 2. Registrazione dell'ordinativo d'incasso nel giornale di Cassa e invio per via telematica di Tesoreria 4. Gli agenti della ricezione incassano le somme 5. Gli agenti della ricezione versano al Casellario le somme incassate	10) Distorsione di risorse mediante alterazione/ falsificazione dei dati/documenti.		Medio	Medio	U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	1. Monitoraggio Collegio Sindacale 2. Sistema di centralizzazione pagamenti Sorela	
	19) Recupero crediti	1. La U.O.C. Gestione Economica Finanziaria verifica i crediti scaduti e non ancora incassati 2. Ad un anno dalla data di liquidazione la U.O.C. Gestione Economica Finanziaria trasmette la documentazione alla U.O.C. Affari Legali per la ricezione coatta	10) Favorire clienti non solventi.	Conflicto di interessi	Medio	Medio	U.O.C. AFFARI LEGALI SERVIZIO C.U.P. DIREZIONE AMMINISTRATIVA	1) Norme di legge in materia di ricezione coatta. 2) Procedura specifica.	Allegato Policy di gestione del conflitto di interessi
	20) Gestione finanziamento danti	1. Richiesta riaccomando 2. Liquidazione richiesta 3. Erogazione della somma	10) Favorire il soggetto danneggiato.	Conflicto di interessi	Medio	Medio	U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE	Protocolli interni Attività l'autovalutazione per riaccomando danti	Allegato Policy di gestione del conflitto di interessi
	21) Stipule di contratti di locazione e acquisizione/affermazione di beni immobili e mobili registrati	1. Stipula del contratto 2. (in caso di locazione) iscrizione nei conti controparte 3. (in caso di acquisto) accertamento del capitale nell'atto patrimoniale dell'Azienda 4. (in caso di alienazione) Eliminazione del credito dall'attivo patrimoniale	10) Substrazione di condizioni di acquisto, alterazione o locazione volte far prevalere l'interesse della controparte privata rispetto all'interesse dell'autovalutazione.	Conflicto di interessi	Basso	Basso	U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROVVEDIMENTO ED ECONOMATO - Ufficio legale UOC	1) Norme di legge. 2) Regolamenti aziendali.	Allegato Policy di gestione del conflitto di interessi
	22) Gestione beni mobili e immobili	1. Cancellazione Libri Capiti Beni Mobili Dichiarati Fuori Uso 2. Registrazione Dati sul Libro Capiti (mobili e immobili) 3. Trasferimento beni dati a U.O.	10) Interazione errata contabilizzazione dei beni mobili e immobili	Mancanza di tracciabilità e/o informatizzazione del processo	Basso	Basso	U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROVVEDIMENTO ED ECONOMATO - Ufficio legale UOC	1) Norme di legge. 2) Regolamenti aziendali.	Allegato Policy di gestione del conflitto di interessi

Area (Da PMA a ulteriori)	Processi	Fasi/azioni	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Altri/Meat/Asses) dal PTPC 2018-2020	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Altri/Meat/Asses) Aggiornamento 2019-2021	Unità Organizzative coinvolte nei processi	Misure esistenti	Misure integrative
5) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	23) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni		76) Intenzionale omissione di controllo per procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio.	Mancanza di piena responsabilizzazione Carenza di personale da dedicare all'attività Confetto di interessi	Medio	Medio	TUTTE LE STRUTTURE CHE RICEVONO AUTOCERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO NOTORIO	Norme di legge e regolamenti. Responsabilità dirigenziale Controlli a campione a cura del Responsabile dell'UD di competenza Dichiarazione conflitto di interesse prevista nel PTPC 2015-2017	1. Controlli di secondo livello 2. Policy gestione conflitto di interessi
	24) Permessi e aspettative sostituite in legge 104/92	1. Valutazione domanda e di dichiarazioni in essa contenute e contestuale esame documentazione allegata 2. Eventuale richiesta di integrazione alla documentazione o alla domanda presentata 3. Registrazione del verbale/visita della valutazione 4. Preposizione documento di ammissione domanda 5. Registrazione sul sito PERLA PA dei permessi fiscali da ciascun lavoratore nel corso dell'anno precedente	77) Utilizzo dei permessi o aspettative per l'assistenza a persone con grave disabilità per finalità diverse da quelle cui tali istituti sono preordinati.	Omissione/Inadeguatezza del controllo	Alto	Alto	DIPENDENTI BENEFICIARI U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE	Controlli U.O.C. Gestione Risorse Umane Codice di comportamento	
	25) Attività di vigilanza, controllo e monitoraggio attività sanitaria	1. Controlli schede di dimissioni ospedaliere a campione o mirati su fenomeni anomali interpretati attraverso il DRG). 2. Flussi informativi sanitari da trasferire alla Regione e al Ministero	78) Azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi o/o alle loro conseguenze negative (es. preavvertire il destinatario; falsificare i verbali dei controlli; sottrarre o alterare atti, cartelle cliniche, prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti). 79) Alterazione dati inseriti nella SDO da parte del medico 80) Alterazione dati di consumo beni (Farmaci e dispositivi medici)	1. Mancanza di tracciabilità delle attività sanitarie	Medio	Medio	DIREZIONE SANITARIA DIRETTORI DIPARTIMENTI SANITARI DIRETTORI U.O.O.C.C. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE U.O.C. AMAS TUTTI I PORTATORI DI INTERESSE.	1) Norme di legge comunitaria, nazionale e regionale. 2) Controlli dei dirigenti farmacisti sulla merce consegnata 3) Procedure informatizzate per la tracciabilità dei campioni dal luogo di prelievo al laboratorio analisi. 4) Attività di controllo del N.O.C. (Delibera 469 del 14/09/2016) 5) Sistema informatico aziendale a regionale Piano di Audit in base al DRG e in base alle ag. di degenza (decreto 5 della Regione), soggetti a controlli	1. Informatizzazione della cartella clinica
	26) Procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale dipendente e convenzionato	1. L'Ufficio Istruttore viene a conoscenza della violazione perpetrata dal dipendente 2. Costituzione scritta dell'addebito della sanzione al dipendente e convocazione dipendente per sua difesa. 3. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari effettua gli accertamenti e valuta le giustificazioni addotte dal dipendente 4. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari irroga la sanzione applicabile tra quelle previste dal Codice disciplinare	81) Favore il dipendente/convenzionato sottoposto a procedimento disciplinare. 82) Omissione da parte del direttore della UO di attivare la conseguente procedura entro la tempistica prevista. 83) Intenzionale mancata chiusura del procedimento nei tempi previsti	Mancanza di tracciabilità dei procedimenti disciplinari	Medio	Medio	UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE	1) C.C.N.L. 2) Codice di Comportamento 3) Codice disciplinare e Regolamenti aziendali - Aggiornamento con deliberazione 157 del 27/09/2017	Monitoraggio procedimenti disciplinari
	27) Attestazione della presenza in servizio.	1. Verifica e controllo del tabulato orario 2. Rilievo delle timbrature	84) Falsa attestazione della presenza in servizio. 85) Modifica dolosa della registrazione della presenza in servizio	Assenza di deterrenza	Medio	Medio	TUTTI I DIPENDENTI U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE TUTTI I DIRETTORI DI U.O.U. INFORMATIVI AZIENDALI	3) Misure specifiche del Codice di Comportamento 2) Direttive. 3) Informatizzazione autorizzazioni, congedi ordinari, regolarizzazione omesse pensionare. 5) Sistema informatico di rilevazione anomalie presenza 6) Attività di controllo del N.O.C. (Delibera 469 del 14/09/2016)	Controlli a campione in loco.

Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasi/attivi	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Rischio Medio/ Basso) Da PFC 2018-2020	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Rischio Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2022	Unità Organizzative coinvolte nei processi	Misure esistenti	Misure integrative		
6) lista di attesa ed erogazione di prestazioni e servizi sanitari	AREA MEDICA	28. Ricoveri programmati per degenza ordinaria e in Day Hospital 1. Proposta di ricovero del medico specialista 2. Attribuzione criterio di priorità 3. Inquadramento nella lista 4. Convocazione del paziente per il ricovero 5. Erogazione della prestazione	85) Emissione dei regolamenti concernenti l'insediamento in lista di attesa 87) Abuso della relazione professionale con gli utenti per indirizzarli verso strutture private o attività libero professionale. 88) Utilizzo dell'AD per far effettuare prestazioni che poi vengono utilizzate in strutture private	1. Sistema informativo che traccia l'intero percorso di erogazione del servizio (dalla visita alla sala operatoria), manca una piena integrazione tra il sistema informativo del CUP e quello ospedaliero. 2. Analisi della priorità: manca in tutte le branche medico-chirurgiche una puntualità e chiara definizione dei criteri per l'attribuzione dei codici di priorità (merito di funzionalità/leggibilità dei medici) 3. Pluralità di liste di attesa per prestazioni analoghe 4. Carenze di posti letto di ricovero per attività elettive	Medio	Medio			1. Informazione processi per inserimento in lista d'attesa 2. Attività di monitoraggio sull'attuazione del regolamento con relativa pubblicazione degli esiti del monitoraggio		
					29. Prestazioni ambulatoriali (prima visita e controlli) 1. Prenotazione on-line tramite CUP (nel rispetto della priorità indicata dal medico proponente sulla ricetta) 2. Accettazione del paziente a cura del CLUP nel giorno della prestazione 3. Erogazione della prestazione	86) Mancata implementazione della possibilità di effettuare esami specializzati internamente alla struttura ritenuti necessari all'atto della prima prestazione erogata	Medio	Medio	U.O.C. ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI SANITARI	1) Disposizioni Regionali. 2) Linee guida CUP/Accettazione. 3) Direttore aziendale. 4) Procedure informatiche relative alla prenotazione, all'accesso e all'accettazione. 5) Controlli Direzione Sanitaria. 6) Controlli Directori Departmenti 7) Regolamento liste di attesa area medica - delibera n. 32/2017 8) Attività di controllo del N.O.C. (Delibera 409 del 14/09/2016) 9) Regolamento accettazione, erogazione e prenotazione esami diagnostici	Come Ricoveri programmati per degenza ordinaria e in Day Hospital
					30. Accessi prioritari programmati 1. Promozione diretta da parte del medico attraverso la creazione di un'agenda informativa 2. Accettazione del paziente a cura del CLUP nel giorno della prestazione 3. Erogazione della prestazione	86) Mancata implementazione della possibilità di effettuare esami specializzati internamente alla struttura ritenuti necessari all'atto della prima prestazione erogata	Medio	Medio		Come Ricoveri programmati per degenza ordinaria e in Day Hospital	
					31. Prestazioni ambulatoriali per la prescrizione di farmaci che necessitano di piano terapeutico 1. Promozione diretta da parte del medico (adesso del piano terapeutico) attraverso la creazione di un'agenda informativa 2. Accettazione del paziente a cura del CLUP nel giorno della prestazione 3. Erogazione della prestazione	r.r.	Basso	Basso			
					32. Day Service 1. Proposta di attivazione di un PAC (percorso assistenziale condiviso e condiviso) da parte di un medico 2. Prenotazione attraverso CUP con la gestione di agenda informativa (distinta da quella dell'attesa ambulatoriale) 3. Erogazione della prestazione	Come Ricoveri programmati per degenza ordinaria e in Day Hospital	Medio	Medio		Come Ricoveri programmati per degenza ordinaria e in Day Hospital	
	AREA CHIRURGICA	33. Ricovero chirurgico programmato a e in Day Hospital 1. Prequalificazione Sede di ricovero con indicazione di priorità 2. Inquadramento nella lista di attesa 3. Convocazione del paziente per pre-ricovero 4. Pre-ricovero 5. Erogazione della prestazione	86) Emissione dei regolamenti concernenti l'insediamento in lista di attesa 87) Abuso della relazione professionale con gli utenti per indirizzarli verso strutture private o attività libero professionale. 88) Utilizzo dell'AD per far effettuare prestazioni che poi vengono utilizzate in strutture private 89) Falsa assegnazione del codice per finalità chirurgica/interessi personali	1. Sistema informativo che traccia l'intero percorso di erogazione del servizio (dalla visita alla sala operatoria), manca una piena integrazione tra il sistema informativo del CUP e quello ospedaliero. 2. Analisi della priorità: manca in tutte le branche medico-chirurgiche una puntualità e chiara definizione dei criteri per l'attribuzione dei codici di priorità (merito di funzionalità/leggibilità dei medici) 3. Pluralità di liste di attesa per prestazioni analoghe 4. Carenze di posti letto di ricovero per attività elettive	Medio	Medio	U.O.C. DAY SURGERY POLIPEDESTALISTICA E CHIRURGIA A RICOVERO BREVE	1) Disposizioni Regionali. 2) Linee guida CUP/Accettazione. 3) Direttore aziendale. 4) Procedure informatiche relative alla prenotazione, all'accesso e all'accettazione. 5) Controlli Direzione Sanitaria. 6) Controlli Directori Departmenti 7) Regolamento liste di attesa area chirurgica - deliberazione 408 del 14/09/2016	1. E' in corso di perfezionamento l'ormai formalizzata delle attività di ricovero in area chirurgica, come da regolamento 2. Per l'area chirurgica è stata prevista nell'atto aziendale la struttura di ricovero per garantire percorsi assistenziali di chirurgia di elezione. 3. Attività di monitoraggio sull'attuazione del regolamento con relativa pubblicazione degli esiti del monitoraggio		
					34. Gestione pronto soccorso 1. Accettazione in pronto soccorso	90) Espansione la lista di attesa attraverso l'accesso in pronto soccorso per urgenza	Basso	Basso	UOC Pronto Soccorso e O.B.E. TUTTE LE SINTETICHE che erogano servizi sanitari e che autorizzano prestazioni ambulatorie. UOC DAY SURGERY POLIPEDESTALISTICA E CHIRURGIA A RICOVERO BREVE	1. Codice disciplinare/comportamento: delibera n. 157 del 17/05/2017 2. E' in corso di sviluppo del medico di guardia specialista del reparto che viene chiamato in consulenza dal pronto soccorso in caso di accesso del paziente di pronto soccorso. 3. Valuta la possibilità di accesso alla lista di attesa da parte dei medici in rapporto assistenziale 4. Adozione regolamenti liste d'attesa area medica e area chirurgica	2. Attività di monitoraggio sull'attuazione del regolamento con relativa pubblicazione degli esiti del monitoraggio
						Conflicto di interessi	Basso	Basso		2. Attività di monitoraggio sull'attuazione del regolamento con relativa pubblicazione degli esiti del monitoraggio	
						Conflicto di interessi	Medio	Medio			
						Mancanza di controlli Mancata esatta erogazione della prestazione tra ricoveri di urgenza e ricoveri ordinari	Medio	Medio			

Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasi/azioni	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Da PPTCT 2018-2020	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2021	Unità Organizzative coinvolte nel processo	Misure esistenti	Misure integrative
7) Attività libero professionale	35) Autorizzazione Attività ALPI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione domanda scritta da parte del medico interessato accompagnata dal parere del Direttore di Struttura Complessa o semplice e validata dal Direttore di Dipartimento 2. La U.O. ALPI accoglie le istanze e instruisce le pratiche amministrative 3. Deliberazione aziendale di autorizzazione 4. Il Direttore di Dipartimento e di U.O.C. stabiliscono, d'intesa con il dirigente, le modalità di erogazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Favorire un soggetto nell'ottenimento di autorizzazioni 	Attualmente l'autorizzazione è soggetta ad una valutazione di tipo periodica, ma è comunque tracciata.	Basso	Basso	UO Liste di attesa, accreditamento e qualità e ALPI; Commissione Paritetica ALPI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Nuovo regolamento ALPI (deliberazione n. 200 del 31/10/2017) 	
	36) Realizzazione attività intramoenia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta del cittadino di prestazione a pagamento e scelta del professionista 2. Messa a conoscenza della spesa da affrontare per il cittadino (in caso di prestazioni complesse preventivo di spesa) 3. Prenotazione prestazione 4. Accettazione/Pagamento prestazione 4. Erogazione della prestazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Svolgimento dell'attività intramoenia allargata in violazione delle regole stabilite (es. in orario di lavoro, in spazi non autorizzati, omettendo la fatturazione). 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ommissione di controllo 2) Assenza di controlli a campione 	Medio	Medio	UO Liste di attesa, accreditamento e qualità e ALPI; Commissione Paritetica ALPI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Nuovo regolamento ALPI (deliberazione n. 200 del 31/10/2017) 2) Prenotazione attraverso CUP allo numero verde e in via eccezionale rivolgendosi direttamente al dirigente il quale entro 1 giorno lavorativo è tenuto a trasmettere la prenotazione anzitutto al CUP 3) Attestazione (in entrata e in uscita) dell'attività ALPI (digitando un codice nel risonatore della prescrizione) 4) Verifica e monitoraggio della corretta applicazione delle norme e del regolamento da parte della Commissione paritetica e dell'U.O. ALPI 5) Divieto di riscuotere i proventi da parte del medico 6) Sistema sanzionatorio in caso di violazioni al regolamento (dal richiamo alla revoca dell'autorizzazione) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Integrazione Regolamento ALPI

Area (Da PNA a ulteriori)	Processi	Fasi/azioni	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitati)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Migli/Noetel/Best) Da PIPCT 2018-2020	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Migli/Noetel/Best) Aggiornamento 2019-2021	Unità Organizzative coinvolte nel processo	Misure esistenti	Misure integrative
8) Farmaceutica	3.7) Gestione Farmaci e dispositivi medici	Prescrizione farmaci e dispositivi medici	91) Abuso della propria autonomia professionale nella inappropriata prescrizione di farmaci e materiale sanitario al fine di favorire la diffusione di un determinato prodotto, oppure al fine di fruire il Servizio Sanitario o acquisire vantaggi personali.	Omissioni etic irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quantitativo delle prescrizioni	Medio	Medio	Tutte le Strutture di Diagnosi e Cura	Sistema SANGAP per i farmaci prescritti ad alto costo o i soggetti a prescrizione AFA PTD azienda Per alcuni: Commissione HTA e Commissione Farmaco Regolamento beni infungibili s/v esclusivi	1. Informatizzazione della cartella clinica
			92) Adozione nella prescrizione dei prodotti fuori gara rispetto	Assenza di sistema informatizzato	Medio	Medio	UDC Farmacia	Verifica computata sull'importo alla bolle Congiata bolle rispetto all'ordine Convalida finale e nulla osta per il carico informatico del materiale Sistema di video sorveglianza Cassaforte per i farmaci ad alto costo	
	3.7) Gestione Farmaci e dispositivi medici	Consegna farmaci e dispositivi medici alla UO	93) Errata contabilizzazione e sottrazione dei farmaci iniettivi e consegnati da parte della farmacia.	per tutti: Mancata possibilità di un controllo diretto sulla merce realmente caricata per gli i container/sonde analizzabili	Medio	Medio	UDC Farmacia Tutte le Strutture di Diagnosi e Cura	UDC Farmacia Tutte le Strutture di Diagnosi e Cura	1. Controlli per il trasporto multimedici (chiavi a chiave, con chiave in possesso della farmacia e del reparto) in fase di richiesta
			94) Sottrazione di farmaci presso la farmacia, o durante il trasporto o alla consegna (modificata e accorpata più rischi)	95) Errata contabilizzazione e sottrazione dei farmaci iniettivi e consegnati da parte della farmacia. 96) Sottrazione di farmaci presso la farmacia, o durante il trasporto o alla consegna.	Medio	Medio	UDC Farmacia Tutte le Strutture di Diagnosi e Cura	UDC Farmacia Tutte le Strutture di Diagnosi e Cura	Processo di centralizzazione del magazzino per l'acquisto, anche per gli ordini fuori SORESA, per le strutture più importanti - UOC Anatomia patologica, UOC Patologia Clinica, UOC Medicina Immunologica - arrivo un ruolo di punto situazione verso la farmacia che avrà un ruolo di punto ordine (in corso di realizzazione) e in base alla corretta classificazione.
	3.7) Gestione Farmaci e dispositivi medici	Consegna farmaci e dispositivi medici alla UO	97) Non corretta gestione dell'intero processo di utilizzo dei farmaci e dispositivi medici al fine di fruire il Servizio Sanitario o acquisire vantaggi personali.	errato processo di carico/scarico dei farmaci Mancato controllo	Medio	Medio	UDC Farmacia Tutte le Strutture di Diagnosi e Cura	Sistema informatico Order entry spedizione di reparto da parte della UDC Farmacia per verificare la corretta tenuta tra farmaci e dispositivi (con controllo farmic)	
98) Alterazione delle informazioni relative al parco macchine e/o alla singola attrezzatura al fine di anticipare la sostituzione e/o indurre ad acquisire attrezzature non necessarie.			Mancata inventariazione di tutte le apparecchiature	Medio	Medio	UDC Tecnologia Chirurgia Commissione HTA Tutte le Strutture di Diagnosi e Cura	Inventario di tipo dinamico, aggiornato con informazioni analitiche su supporto informatico (BIQUEST) che non copre il 100% delle apparecchiature Punto di Manutenzione sulla base del capitolato di gara definito da SORESA Per l'alta tecnologia c'è l'affidamento alla casa madre Ripartimento per l'acquisizione di beni tecnologici ed esclusivi Per le macchine di alta tecnologia si attua la consultazione telefonata di merito.	Con la nuova società di gestione della manutenzione delle apparecchiature e (nuovo bando SORESA in corso di aggiudicazione - al momento c'è l'aggiudicazione provvisoria), si procederà alla inventariazione totale delle macchine di bassa e media tecnologia	
9) Ricerca, Sperimentazione e Sponsorizzazione	38) Sperimentazioni	1. Richiesta di sperimentazione 2. Approvazione del contratto 3. Fatturazione e liquidazione compenso	100) Far prevalere l'interesse personale dello sperimentatore e non soggetti coinvolti al fine di ottenere benefici economici.	Conflitto di interessi	Medio	Medio	Direzione Sanitaria DIREZIONE AMM.VA I.O.C. AFFARI GENERALI LEGALI PROVVEDITORATO E ECONOMATO	Valutazione scientifica ed etica degli studi sperimentali e assicurazioni da parte del Comitato etico-scientifico Campania Iniziative preventivi di una prova di comportamento del comitato che prevede l'evoluzione dei componenti appartenenti all'azienda da seguire le regole soggette di validazione.	
			101) Mancato rispetto delle procedure di riferimento al fine di ottenere benefici e vantaggi privati						
9) Ricerca, Sperimentazione e Sponsorizzazione	39) Sponsorizzazione di attività non formative e formative	1. Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione 2. Proposta di sponsorizzazione (su iniziativa dell'Azienda o di terzi) 3. Elaborazione Progetto di sponsorizzazione 4. Elaborazione e pubblicazione avvisi per selezione sponsor 5. Selezione dello sponsor	102) Accettazione impropria di donazioni, comodati d'uso e sponsorizzazioni	Interesse dello sponsor privato volto alla diffusione "condizionata" dei propri prodotti in un sistema di pubblico servizio. Conflitto di interesse e compaggio. Non corretta applicazione del regolamento aziendale	Medio	Medio	DIREZIONE LANT'ARMA I.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI I.O.C. PROVVEDITORATO E ECONOMATO I.O.C. SEZIONE RISORSE UMANE I.O.C. Formazione e Performance	Regolamento sponsorizzazioni in materia degli sponsor. In caso di iniziative aziendali è effettuato mediante selezione pubblica procedendo alla pubblicazione di appositi avvisi Le iniziative di sponsorizzazione vengono preventivamente individuate nell'ambito di specifiche proposte aziendali s/v sperimentali	1. Pubblicazione su sito in sezione "Comunicazioni dipendenti"

Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasi/azioni	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Da PTPC 2018-2020	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2021	Unità Organizzative coinvolte nei processi	Misure esistenti	Misure integrative
10) Medicina legale	40) Medicina legale Certificativo	Interna: Visita medico legale su chiamata del responsabile dell'unità operativa (richiesta interna di visita o parere medico legale per un traumatizzato)	103) Possibile condizionamento o interferenza da parte dell'interessato o della Direzione, o del Direttore o Coordinatore del servizio, nella valutazione	Discrezionalità del medico legale	Basso	Basso	U.O.C. MEDICINA LEGALE	1) Norme di legge e regolamenti.	
		Interna: Farete tecnico per presunta colpa professionale (a fronte di una richiesta di risarcimento danno)	103) Possibile condizionamento o interferenza da parte dell'interessato o della Direzione, o del Direttore o Coordinatore del servizio, nella valutazione	Discrezionalità del medico legale	Basso	Basso	U.O.C. MEDICINA LEGALE	1) Norme di legge e regolamenti. 2) Consiglio di transazioni bonarie in caso di incertezza sulla vittoria 2) Attività svolta in équipe per il settore certificativo e firmata da i tre medici legali + firma dei direttori interessati (previsto da REGOLAMENTO INTERNO ALLA MEDICINA LEGALE)	
		Esterna: Valutazione del danno biologico	104) Possibile condizionamento o interferenza da parte dell'interessato o di terzi nella valutazione del danno biologico	Discrezionalità del medico legale	Basso	Basso	U.O.C. MEDICINA LEGALE	1) Norme di legge e regolamenti. 2) Attività svolta in équipe per il settore certificativo e firmata da i tre medici (previsto da REGOLAMENTO INTERNO ALLA MEDICINA LEGALE)	
		Esterna: Certificazione di idoneità psicosofica	105) Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per conduzione autoveicoli, motocicli, natanti)	Discrezionalità del medico legale	Medio	Medio	U.O.C. MEDICINA LEGALE TUTTI I PROFESSIONISTI SANITARI, dipendenti o convenzionati, che erogano la prestazione.	1) Norme di legge e regolamenti. 2) Procedure informatizzate. 3) Tracciabilità. 4) Attività svolta da un solo medico legale con controfirma del Dirigente	
		Polo della Violenza sessuale o abuso su minore: Visita richiesta dall'autorità giudiziaria o dal privato, con documentazione fotografica	non rilevati				U.O.C. MEDICINA LEGALE TUTTI I PROFESSIONISTI SANITARI, dipendenti o convenzionati, che erogano la prestazione.		
	41) Medicina legale Necroscopica Aziendale	Invio in sala mortuaria	non rilevati					Codice etico del personale e le informazioni ai congiunti sul comportamento da tenere in funzione delle disposizioni aziendali	
		Sceita ditte funerarie	106) Chiamata/imposizione delle ditte funerarie da parte degli operatori	Manca di trasparenza	Basso	Basso	U.O.C. MEDICINA LEGALE	REGOLAMENTO INTERNO ALLA MEDICINA LEGALE CHE PREVEDE: Comunicazione su sito ditte autorizzate al trasporto feretri; Affissione indicazioni per scelta ditte funerarie. Consegna ai congiunti di una lettera in cui sono contenute informazioni relative al codice etico del personale e al comportamento che i congiunti sono tenuti a rispettare in funzione delle disposizioni aziendali. Modulo firmato dai parenti per la dichiarazione della libera scelta Nel 2017: richiesta di documento di riconoscimento del defunto, per accertare i dati anagrafici, da allegare alla certificazione necroscopica rilasciata dal medico legale dell'UD aziendale	1. Regolamento di Polizia Mortuaria (in fase di Attuazione)
		Compilazione documentazione da consegnare alla ditta						Documentazione consegnata ai familiari (le ditte possono accedere solo su delega delle famiglie)	
	42) Obitorio giudiziario	Trasporto in sala mortuaria a disposizione della magistratura	107) Mancata attivazione di convenzioni per l'utilizzo dell'obitorio giudiziario con le amministrazioni comunali che sono tenute al rimborso delle spese, al fine di favorire	Nel territorio di Caserta le salme giudiziarie vengono inviate direttamente all'obitorio dell'azienda ospedaliera senza il coinvolgimento delle amministrazioni comunali; manca una convenzione con le amministrazioni. Vengono inviate su pressione dei politici locali. Azioni esterne che non si assumono la loro responsabilità	Basso	Basso	U.O.C. MEDICINA LEGALE	Già attuato il protocollo di intesa tra IAD di Caserta, la Procura di S. MARIA CAPUA VETERE e l'Università L. Vanvitelli di Napoli Protocollo di intesa di convenzionamento tra le amministrazioni comunali afferenti alle due procure di S. Maria Capua Vetere e Napoli Nord e IAD	
		Conservazione della salma							

Area (Da PMA + ulteriori)	Processi	Fasi/Azioni	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Da PPK 2018-2020	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2021	Unità Organizzative coinvolte nei processi	Misure esistenti	Misure integrative
11) Affari legali e contenzioso	43) Assistenza legale gestita da avvocatura interna	Ricezione atto giudiziale Istruttoria Decisione di ricorrere in giudizio o procedere preventivamente per vie extragiudiziali	108) Omissione di informazioni per l'istruttoria al fine di agevolare il soggetto terzo risparmiante	Manca una collaborazione fattiva nella maggior parte dei casi, giustificata dai dirigenti dalla mancanza di risorse umane. Resistenza culturale al servizio di avvocatura interna Manca da parte dell'organizzazione una visione di un servizio di avvocatura libero e ridotte i costi/azioni e a gestire le pratiche di giudizio con una logica di riduzione delle spese e dei danni per FAD (a fronte di una cultura prevalente del ricorso in giudizio a tutti i costi che può produrre più spese che vantaggi per l'ente)	Medio	Medio	UOC Affari Legali	Pressi di corrispondenza tra l'Avvocatura e la UOC coinvolte Attività di richiesta da parte della Direzione Amministrativa in caso di mancata collaborazione Responsabilità dirigenziale Codice di comportamento	Adozione policy gestione conflitto di interessi
	44) Assistenza legale gestita da avvocati nominati sulla base della short list	Nomina e assegnazione dell'incarico Istruttoria Rappresentazione in giudizio	109) Intraprendere la via giudiziale anche quando non ricorrano gli estremi di vantaggio dell'ente, al fine di vantaggi personali	Interesse degli avvocati di portare avanti le cause Orientamento culturale dell'organizzazione a favore di un'agenzia fornitrice di ricorso in giudizio	Medio	Medio	UOC Affari Legali	Istituzione del servizio di Avvocatura Interna e Codice di comportamento	Adozione policy gestione conflitto di interessi
	45) Procedimenti legali nei confronti dipendenti per responsabilità professionale e rimborso spese di giustizia	Messa a disposizione dei legali della short list o nomina di legali indicati dal dipendente Valutazione della responsabilità del dipendente e costituzione o meno dell'Ente come parte civile Rimborso spese di giustizia in caso di procedimento risolto positivamente per il dipendente	110) Mancata costituzione dell'ente come parte civile al fine di favorire il dipendente	Valutazione da parte della direzione strategica delle risultanze dell'istruttoria per valutare l'opportunità di costituirsi o meno parte civile Mancanza di elementi oggettivi in base istruttoria per definire la responsabilità per negligenza del dipendente in giudizio	Medio	Medio	UOC Affari Legali	1) C.C.N.L. 2) Regolamenti aziendali. 3) Codice di comportamento	Adozione policy gestione conflitto di interessi

Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasi/Azioni	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Da PPK 2018-2020	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2018	Unità Organizzative coinvolte nei processi	Misure esistenti	Misure integrative
12) Formazione e aggiornamento professionale del personale	46) Sviluppo e attuazione del Piano formativo aziendale	Definizione del fabbisogno formativo	111 Alterazione del fabbisogno formativo al fine di curare il piano di formazione al perseguimento di finalità e utilità private	Mancanza di collegamento della formazione agli indirizzi strategici e agli obiettivi specifici dell'AD. Mancata analisi e valutazione dei gap di competenza necessarie per l'attuazione degli obiettivi e la realizzazione delle mansioni/compti assegnati ai direttori e alle UUOCCC.	non presente	Alto	Direzione generale Direttori della UUOCCC e UUOD di area amministrativa e sanitaria proporzioni; UOC Formazione, Qualità e Performance;		<u>Revisione format per la rilevazione del fabbisogno formativo</u>
		Planificazione offerta formativa	112) Plotamento della definizione delle tematiche e dei corsi di formazione al fine di favorire determinati comportamenti di formazione	Mancanza di collegamento della formazione agli indirizzi strategici e agli obiettivi specifici dell'AD. Mancanza di verifica interna ed esterna della coerenza tra sistemi formativi (corsi) e priorità definite nella programmazione strategica.	non presente	Alto	Direzione generale Direttori della UUOCCC e UUOD di area amministrativa e sanitaria proporzioni; UOC Formazione, Qualità e Performance;	<u>Regolamento formazione e aggiornamento professionale</u>	<u>Revisione struttura e contenuti del Piano formativo aziendale</u>
		Distribuzione incarico docenti interni/esterni e/o enti di formazione	113) Abuso nell'affidamento discrezionale dell'incarico allo scopo di favorire un docente e/o un'azienda rispetto ad altri.	Non adeguato e non puntuale definizione delle procedure da seguire per l'affidamento degli incarichi di docenza	non presente	Alto	UOC Formazione, Qualità e Performance UOC Provveditorato ed economico		<u>Definizione procedura di affidamento secondo indirizzi e regole precise e comportamentali (PNA, Norme di M.P.R. e norme della Società con focus al ruolo pubblico di interesse Economico del Servizio Spesiti - etc.)</u>
	47) Organizzazione di eventi formativi sponsorizzati in azienda	Erogazione dei corsi di formazione	114) Alterazione dei controlli sulla realizzazione dei corsi	Mancanza di strumenti di controllo e rendicontazione del piano di formazione	non presente	Alto	UOC Formazione, Qualità e Performance		<u>Definizione sistema di monitoraggio e affidamento con obiettivi e indicatori del piano delle performance aziendali</u>
		Definizione e/o selezione degli eventi formativi sponsorizzati	115) Plotamento della definizione o selezione degli eventi formativi sponsorizzati per il perseguimento di finalità e utilità private	Mancanza di collegamento della formazione agli indirizzi strategici e agli obiettivi specifici dell'AD. Mancata analisi e valutazione dei gap di competenza necessarie per l'attuazione degli obiettivi e la realizzazione delle mansioni/compti assegnati ai direttori e alle UUOCCC.	non presente	Alto	Direzione generale UOC Formazione, Qualità e Performance		<u>Integrazione della formazione sponsorizzata nell'ambito del Piano di Formazione aziendale</u>
		Contratto con lo sponsor	116) Inserire clausole che possono favorire lo sponsor e/o personale predeterminato	Non adeguate verifiche	non presente	Alto	UOC Formazione, Qualità e Performance		<u>Controlli di secondo livello</u> <u>Adozione codice etico da far sottoscrivere agli sponsor</u>
	48) Partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati	Selezione del personale destinatario dei eventi formativi sponsorizzati	117) Favorire personale predeterminato	Mancanza di collegamento tra il fabbisogno formativo del personale e l'offerta formativa proposta	non presente	Alto	Direzione generale UOC Formazione, Qualità e Performance	<u>Regolamento "Organizzazione di eventi formativi esterni sponsorizzati in azienda" e alla partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati con spesa a carico di soggetti terzi"</u>	<u>Integrazione del regolamento delle sponsorizzazioni eventi formativi e collegamento con il piano formativo aziendale e il piano delle performance aziendali</u>
		Acquisizione e selezione dei programmi di eventi formativi esterni sponsorizzati	118) Plotamento della acquisizione o selezione degli eventi formativi esterni sponsorizzati per il perseguimento di finalità e utilità private	Mancanza di collegamento della formazione agli indirizzi strategici e agli obiettivi specifici dell'AD. Mancata analisi e valutazione dei gap di competenza necessarie per l'attuazione degli obiettivi e la realizzazione delle mansioni/compti assegnati ai direttori e alle UUOCCC.	non presente	Alto	Direzione generale UOC Formazione, Qualità e Performance		<u>Definizione della formazione sponsorizzata nell'ambito del Piano di Formazione aziendale</u>
		Selezione del personale per la partecipazione agli eventi formativi esterni sponsorizzati	117) Favorire personale predeterminato	Mancanza di collegamento tra il fabbisogno formativo del personale e l'offerta formativa proposta	non presente	Alto	Direzione generale UOC Sviluppo organizzativo UOC Formazione, Qualità e Performance		<u>Integrazione del regolamento delle sponsorizzazioni eventi formativi e collegamento con il piano formativo aziendale e il piano delle performance aziendali</u>
		Partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati	119) Omissione di comunicazione da parte del personale all'AD	Mancanza di conoscenza e consapevolezza dell'obbligo da parte dei dipendenti; Non adeguata attuazione del sistema sanzionatorio sia nei confronti dei dipendenti che nei confronti delle aziende che sponsorizzano la formazione di singoli operatori sanitari	non presente	Alto	Tutti i dipendenti Direzione generale GPO		<u>Formazione su codice di comportamento e conflitto di interesse;</u> <u>Definizione di sanzioni per gli sponsor che rinunciano direttamente il singolo dipendente, attraverso ad esempio la impossibilità di partecipare a gare o stipulare contratti con FAO per l'anno successivo al fatto.</u>