

AREA	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2016	2017	INDICATORI	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	3	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Regolamento Pubblicazione sul sito istituzionale Anagrafe delle Prestazioni	Modulistica Ricognizione delle situazioni in essere/Autocertificazione	Ufficio Personale	X	X		
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	3	Attivazione di somministrazione contratti a tempo determinato	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	Verifica dell'adeguatezza delle prove previste (pubblicazione diario delle prove)	non necessari	Dirigenti Sanitari				
				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni Rotazione di commissari (per i concorsi interni i componenti devono essere esterni, e viceversa, salvo il presidente)	non necessari	Direzione Generale				
		3	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	Norme di legge Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti Sorteggio	non necessari non necessari	Direzione Generale				
	Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari			Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni	Rotazione di commissari (per i concorsi interni i componenti devono essere esterni, e viceversa, salvo il presidente)	Direzione Generale	X	X			
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	3	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Accertamento dei revisori Rispetto delle norme di trasparenza Digs 33/2013	Nomina delegazione trattamento	Direzione Generale		X		
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	2 1 1	Procedura disciplinare Rilevazione Presenze Gestione Ferie Permessi Straordinari	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari Regolamento	non necessari	Tutti i Dirigenti - Direzione Generale				
				False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	Rotazione del personale sui controlli Pubblicazione dati sull'assenteismo	Attivazione Sportello Dipendente Controlli a campione su assenze per malattia	Tutti i Dirigenti - Direzione Generale		X		
				Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti	Rotazione del personale sui controlli	Attivazione Sportello Dipendente Rilevazione utilizzo 104	Dirigenti Sanitari		X		

AREA	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2016	2017	INDICATORI
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL’AFFIDAMENTO	3	Proroghe di contratto di appalto di forniture e servizi	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, utilizzando impropriamente lo strumento della proroga al fine di favorire una determinata impresa/professionista	Riferimento normativo art. 30 del dlgs 163/2006  Pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente della documentazione inerente l’oggetto della gara  Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni(almeno 6 mesi prima) per procedere a nuovo affidamento	non necessarie	Provveditorato Ufficio Tecnico  Ufficio Tecnico	Sulla base di quanto indicato nel comunicato del Presidente dell’ANAC del 4 novembre 2015, l’ASP di Pavia ha in programma la predisposizione di gare a procedura aperta per la totalità delle forniture di beni e servizi, in modo da garantire la massima concorrenza e la rotazione dei fornitori, evitando l’utilizzo di proroghe contrattuali, salvo i casi di eventi imprevisi e imprevedibili.		
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	2	Preparazione preliminari di gara	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	D.Lgs. 163/2006, DPR n. 207/2010 e normative specifiche (qualificazione)	Coordinamento interno a supporto	Provveditorato Ufficio Tecnico	X	X	
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	4	Epletamento di procedure di gara pubblica per affidamento di beni e servizi	Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa;	Art. 48 D.Lgs. n. 163/2006  Procedura AVCPASS	Coordinamento interno a supporto	Provveditorato Ufficio Tecnico	X	X	
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	3	Aggiudicazione/qualificazione	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.	Artt. 81 e ss D.Lgs. n. 163/2006  Pubblicità della sedute  Verifica di conflitto d’interessi Commissione	Regolamento  Rotazione dei componenti commissioni secondo professionalità  Costituzione di una commissione intersettoriale (o affiancamento del valutatore con n. 2 testimoni) anche in presenza del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso	Provveditorato Ufficio Tecnico	X	X	
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	2	Verifica anomalie	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Art. 87 D.Lgs. n. 163/2006  Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione e la contestazione di eventuali anomalie delle offerte da commissione incaricata	Non necessarie	Provveditorato Ufficio Tecnico			
	PROCEDURE NEGOZiate	4	Affidamento appalti o altre forniture di servizi	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa;	At. 57 D.Lgs. n. 163/2996	Aggiornamento Regolamento  Individuazione delle ditte da invitare mediante avviso pubblico	Provveditorato Ufficio Tecnico Farmacista	X	X	
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture in economia	4	Abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006  Dlgs. 207/2010  Riferimento alla disciplina regolamentare interna  Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione	Albo dei fornitori - Manifestazioni di interesse pubblicata sul sito	Economiati Provveditorato Ufficio Tecnico	X	X	
						Verifica del ricorso al MEPA, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente;	Economiati Provveditorato Ufficio Tecnico	X	X	
	Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza - prestazioni mediche paramediche	4	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un’impresa/professionista	Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013  Verifica dell’assenza di professionalità interne  Pubblicazione dei provvedimenti di conferimento	Verifica della natura dell’incarico (servizi o incarico professionale) da Regolamento  Albo dei professionisti	Direzione Generale- Direzioni sanitaria	X	X		
SUBAPPALTO	Pratica per autorizzazione subappalto	2	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Art. 118 D.Lgs. n. 163/2006  Controllo dei requisiti generali ed economicoprofessionali di tutti gli operatori economici assegnatari di subappalti	non necessarie	Ufficio Tecnico				

AREA	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2016	2017	INDICATORI	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI E PROVVEDIMENTI	3	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare soggetti terzi	Regolamento Raccolta segnalazione cartacea Customer satisfaction	Procedura informatizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	Ufficio Statistico		X		
		3	Procedimento a seguito di esposti o segnalazioni	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare soggetti terzi	Registro protocolli interno		Direzione Generale Direzione Medica		X		
		5	Redazione del Piano Anticorruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei processi a rischio di corruzione da parte dei Responsabili	Attività collegiale		Tutti i settori	X	X		
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE E ENTI PUBBLICI O PRIVATI	1	Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Ticket regolamentati	CUP/Prenotazione su Agenda informatizzata Report mensile con incrocio dati	Direzione Medica		X		
					Accordi con città di Pavia Controllo trimestrale di regolarità	non necessarie	Ufficio Tecnico				
	CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI	5	4	Rapporti con gli Enti pubblici per l'ottenimento di accreditamenti, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi all'esercizio di attività aziendale	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Accreditamento da Regione Lombardia	non necessarie	Direzione generale			
						Controlli periodici da ASL	non necessarie	Direzione generale			
						Trasparenza Costituzione di Commissione	Regolamento composizione Commissione per valutazione medica (eliminare discrezionalità)	Direzione Medica Ufficio tecnico (affitti)		X	
							Regolamento per recupero crediti	Provveditorato Ragioneria	X		
	PROCEDURA DI VERIFICHE RELATIVE ALL'AREA CONTABILE/FINANZIARIA	2	Attività di verifica connessa ai pagamenti	Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagamenti o fatturare prestazioni non svolte  Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/veritiere	Discrezionalità nell'erogazione di compensi dovuti: rischio pagamenti senza il rispetto della cronologia	Controlli trimestrali di regolarità da parte del Dirigente UOFC; Verifiche trimestrali da parte del Revisore legale dei Conti;	Manuale ciclo passivo; Hub Gestione Fatturazione Elettronica	Dirigente UOFC/OIV	1) Revisione Manuale Ciclo passivo; 2) Verifica dei pagamenti entri i termini contrattuali previsti;		
					Regolamento di organizzazione e contabilità (ai sensi della L.R. n. 1/2003 e del regolamento regionale n. 11/2003)		Verifiche randomizzate con cadenza trimestrale				
	GESTIONE DEL PATRIMONIO		3	Concessioni spazi	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Regolamenti Graduatoria	non necessarie	Ufficio Tecnico Ufficio Contratti			

AREA	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2016	2017	INDICATORI
ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE E LISTE D'ATTESA	LISTE D'ATTESA PER RICOVERI	3	Gestione delle liste d'attesa a tempo indeterminato (ricoveri Pertusati; Santa Croce; Gerolamo Emiliani)		Publicazione sul sito istituzionale delle procedure di presentazione istanze di ricovero.	Procedura di analisi di congruità delle istanze di ricovero rispetto alle indicazioni fornite dal CDI: priorità alle tipologie più gravi di pazienti	Direttore Medico			
		3	Gestione delle liste d'attesa a tempo determinato (Santa Margherita)	1) Rischio legato alla gestione delle prenotazioni e di identificazione dei livelli di priorità ; 2) Errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni;	1) Pubblicazione sul sito istituzionale delle procedure di presentazione istanze di ricovero; 2) Commissione esaminatrice di un soggetto terzo indipendente (ASL) che valuta con cadenza trimestrale l'appropriatezza dei ricoveri.	Procedura di accesso alle liste d'attesa.		1) Verifica con cadenza trimestrale da parte del Dirigente Medico in relazione all'andamento delle liste d'attesa; 2) Indagine campionaria trimestrale sulle modalità di richiesta di ricovero ed accettazione del paziente; 3) Verifiche a campione dell'OIV ex Dlgs 231/2001; 4) Aggiornamento periodico delle liste d'attesa istituzionali sul proprio sito web		
	LISTE D'ATTESA PER VISITE AMBULATORIALI : 1) Santa Margherita; 2) visite private intramoenia	3	Liste d'attesa Santa Margherita	Rischio legato ai verificarsi di comportamenti di favoritismo da parte di addetti alla prenotazione delle visite	1) Verifiche trimestrali di regolarità; 2) Informatizzazione delle liste d'attesa.	Procedura di accesso alle liste d'attesa.		1) Controllo campionario trimestrale sulle agende da parte del Dirigente Medico; 2) Interviste campionarie ai pazienti che accedono al servizio e presa visione di eventuali segnalazioni con reclamo.		
		3	Liste d'attesa visite private intramoenia	1) False dichiarazioni prodotte al fine del rilascio dell'autorizzazione; 2) Violazione del limite dei volumi di attività previsti nell'autorizzazione; 3) Mancato rispetto delle prestazioni previste nel regolamento Intramoenia  Lo svolgimento della libera professione in orario di servizio.	Verifiche campionarie di regolarità sulle dichiarazioni e sui volumi di attività svolti.  1) Obbligatorietà di prenotazione di tutte le visite tramite il CUP; 2) Controllo di regolarità con cadenza trimestrale attraverso l'incrocio delle visite prenotate e degli incassi.	Regolamento sulla gestione della intramoenia	Direttore Medico / Ufficio del Personale	1) Perfezionamento del regolamento Intramoenia; 2) Pubblicazione sul proprio sito istituzionale di una tabella riaplogativa con indicazione dei Medici autorizzati, le prestazioni effettuate, le tariffe, gli orari e i giorni delle visite; 3) Verifica fisica del rispetto delle Agenzie e verifica sulla entità economica delle prestazioni con cadenza quadrimestrale; 4) Controllo dei corrispettivi; 5) Verifica delle timbrature: incrocio tra numero delle visite e attività effettivamente prestata; 6) Verifica a campione sulla regolarità delle autorizzazioni in relazione alla attività extra istituzionali.		
FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	FARMACI	3	Acquisto	Rischio riferito al non rispetto delle finalità istituzionali dell'ente e della congruità nella fase di acquisto dei farmaci	Verifiche trimestrali di regolarità	Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi;	Direttore Medico/Provveditore	1) Utilizzo del criterio dell'adeguatezza nell'acquisto dei farmaci; 2) Revisione regolamento acquisti in economia; 3) Istruzioni operative per acquisto farmaci fuori prontuario; 4) Opportunità di aggregazione a gruppi di acquisto.		
		3	Prescrizione	Rischio abuso autonomia professionale nella prescrizione	1) Reportistica su base trimestrale su specifici farmaci; 2) Verifica andamento spesa farmaceutica; 3) Verifica costo medio del paziente e costo medio dei reparti con periodicità trimestrale; 4) Verifica del trend della spesa farmaceutica; 5) Verifica del corretto processo di acquisto dei farmaci sulla base del principio attivo; 6) Verifica utilizzo ricorrente di determinati farmaci; 7) Compilazione, con cadenza annuale, e pubblicazione sul sito web istituzionale di apposita modulistica standard (sito AGENAS) per i dirigenti di area sanitaria e amministrativa coinvolti in attività che implicano responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione.	Gestione informatizzata del magazzino e delle unità operative				
	DIAGNOSTICA	3	Prescrizione	Rischio riferito al non rispetto delle finalità istituzionali dell'ente e della congruità nella prescrizione della diagnostica	Controlli trimestrali di regolarità;	Regolamento interno	Direttiva sulla corretta applicazione degli esami diagnostici ad alto costo e produzione di una relazione semestrale rispetto a tali esami;			

ATTIVITÀ CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO OSPEDALIERO	GESTIONE DEI DECESSI	3	Regolamento Interno	Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili.	Consegna modulo interno per decessi ai parenti	Regolamento che disciplina la condotta del personale operante all'interno delle strutture in caso di decesso (delibera 336/4563 del 20 luglio 2015)	Direttore Medico	1)Stralcio regolamento dei decessi da consegnare ai familiari; 2)Revisione della procedura già in adozione; 3) Verifiche campionarie attraverso interviste ai parenti dei defunti.		
				Segnalazione ai parenti da parte di addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti di una specifica impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili						
				La richiesta e/o accettazione impropria di regali compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)						