

AREA	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2018	2019	2020			
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 Organizzazione e Contabilità Pubblicazione sul sito istituzionale Anagrafe delle Prestazioni	Modulistica Riconoscimento delle situazioni in essere/Autocertificazione	Ufficio Personale	x	x	x			
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	3	Attivazione di somministrazione contratti a tempo determinato	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	Verifica dell'adeguatezza delle prove d'esame previste (pubblicazione diario delle prove, esiti)	non necessari	Dirigenti Sanitari						
				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	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, esiti) 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	x			
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	3	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Accertamento dell'Organismo di Controllo esterno (Revisore Contabile) rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa ai sensi del Dlgs 33/2013 innovato dal D.lgs. 97/2016	Non necessaria	Direzione Generale						
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	2	1	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari	Non necessari	Tutti i Dirigenti - Direzione Generale					
					1	Rilevazione Presenze	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	x	x
							1	Gestione Ferie Permessi Straordinari	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	2018	2019	2020	
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 D.lgs. 50/2016 (Nuovo Codice dei Pubblici Contratti) / Linee Guida ANAC 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	Evitare l'utilizzo di proroghe e rinnovi contrattuali	Provveditorato Ufficio Tecnico	x	x	x	
	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. 50/2016 e normativa specifiche (qualificazione)	Coordinamento interno a supporto	Provveditorato Ufficio Tecnico	x	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. 30 e seguenti D.Lgs. n. 50/2016 Procedura AVCPASS	- Coordinamento interno a supporto/ Adozione Patti di Integrità in materia di pubblici contratti - Rispetto criteri di scelta del contraente	Provveditorato Ufficio Tecnico	x	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.	art. 95 del D.lgs. 50/2016 Pubblicità della sedute Verifica di conflitto d'interessi della Commissione	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	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. 97 del D.lgs. 50/2016 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;	art. 63 del D.lgs. 50/2016	Individuazione delle ditte da invitare mediante avviso pubblico, manifestazione di interesse	Provveditorato Ufficio Tecnico	x	x	x	
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture in economia	4	Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture in economia	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) o a Centrali Uniche di Committenza o mediante aggregazione a una o più stazioni Appaltanti	Art. 36 D.lgs. 50/2016 integrato dalle Linee Guida Anac Riferimento alla disciplina regolamentare interna Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione Verifica del ricorso al MEPA, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente;	- Albo dei fornitori - Manifestazioni di interesse pubblicata sul sito - Rispetto criteri di scelta del contraente	Economati Provveditorato Ufficio Tecnico	x	x	x
		Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza - prestazioni mediche paramediche	4	Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza - prestazioni mediche paramediche	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sul curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 innovato dal D.lgs. 97/2016 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 - Rispetto dei criteri di scelta del contraente	Direzione Generale- Direzioni Sanitaria	x	x	x

	SUBAPPALTO	2	Pratica per autorizzazione subappalto	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 105 del D.lgs. 50/2016 Controllo dei requisiti generali ed economicoprofessionali di tutti gli operatori economici assegnatari di subappalti	non necessarie	Provveditorato/ Ufficio Tecnico		
--	-------------------	----------	--	---	---	----------------	------------------------------------	--	--

AREA	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI ULTERIORI	RESPONSABILE	2018	2019	2020
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 cartacee Customer satisfaction	Procedura informatizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	Ufficio Statistica/URP	x	x	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			
		5	Redazione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza	Mancata, falsa o mendace individuazione dei processi a rischio di corruzione da parte dei Responsabili	Attività collegiale	Formazione	Tutti i settori	x	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	x	x
	CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI	5	Richieste di contributi o finanziamenti erogabili da Enti pubblici	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Accreditamento da Regione Lombardia	non necessarie	Direzione Generale			
		4	Rapporti con gli Enti pubblici per l'ottenimento di accreditamenti, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi all'esercizio di attività aziendale		Controlli periodici da ASL	non necessarie	Direzione Generale			
		2	Gestione delle prestazioni da tariffare e fatturare alla P.A.		Trasparenza Costituzione di Commissione	Regolamento composizione Commissione per valutazione medica	Direzione Medica	x		
		3	Gestione delle ingiunzioni			Regolamento per attività recupero crediti	Provveditorato Ragioneria	x		
	PROCEDURA DI VERIFICHE RELATIVE ALL'AREA CONTABILE/FINANZIARIA	2	Attività di verifica connessa ai pagamenti	Discrezionalità nell'erogazione di compensi dovuti: rischio pagamenti senza il rispetto della cronologia Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagamenti o fatturare prestazioni non svolte Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/veritiere	Controlli trimestrali di regolarità da parte del Dirigente UOFC; Verifiche trimestrali da parte dell'OIV 231/2001 Regolamento di organizzazione e contabilità (ai sensi della L.R. n. 1/2003 e del regolamento regionale n. 11/2003); Verifica dei pagamenti entri i termini contrattuali previsti; Verifiche randomizzate con cadenza trimestrale	Revisione Manuale Ciclo passivo	Dirigente UOFC/OIV	x	x	x
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	11	Alienazione e locazione del patrimonio immobiliare indisponibile	Non adeguata nella valorizzazione del patrimonio immobiliare da alienare; Inappropriatezza delle procedure relative alla vendita e alla locazione del patrimonio immobiliare non utilizzato per finalità istituzionali da parte dell'Ente.	Verifiche di regolarità da parte dei Responsabili di Servizio Regolamento interno redatto ai sensi del Regolamento Regionale del 4 giugno 2003, n. 11; Atto deliberativo del Consiglio di Indirizzo dell'ASP del 22 ottobre 2004 n° 223/6065 inerente alla determinazione dei criteri sulla base dei quali procedere all'assegnazione di unità immobiliari di proprietà degli Enti amministrati dall'ASP;	Monitoraggio costante dei provvedimenti di alienazione e concessione, Revisione con attenzione alla privacy delle pubblicazioni in amministrazione trasparente	Provveditorato; Ufficio Tecnico	x	x	x
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	2018	2019	2020
ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALI 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	Responsabile Medico RSA	x	x	x
		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;	Publicazione sul sito istituzionale delle procedure di presentazione istanze di ricovero; Commissione esaminatrice di un soggetto terzo indipendente (ATS) che valuta con cadenza trimestrale l'appropriatezza dei ricoveri. Verifica con cadenza trimestrale da parte del Dirigente Medico in relazione all'andamento delle liste d'attesa; Indagine campionaria trimestrale sulle modalità di richiesta di ricovero ed accettazione del paziente; Verifiche a campione dell'OIV ex Dlgs 231/2001; Aggiornamento periodico delle liste d'attesa istituzionali sul proprio sito web	Procedura di accesso alle liste d'attesa.	Direttore Medico di Presidio	x	x	x
	3	Liste d'attesa Santa Margherita	Rischio legato al verificarsi di comportamenti di favoritismo da parte di addetti alla prenotazione delle visite	Verifiche trimestrali di regolarità; Informatizzazione delle liste d'attesa.	Controllo campionario trimestrale sulle agende da parte del Dirigente Medico; Interviste campionarie ai pazienti che accedono al servizio e presa visione di eventuali segnalazioni con reclamo.		x	x	x	
	3	Liste D'ATTESA PER VISITE AMBULATORIALI : 1) Santa Margherita; 2) 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. Pubblicazione sul proprio sito istituzionale di una tabella riepilogativa con indicazione dei Medici autorizzati, le prestazioni effettuate, le tariffe, gli orari e i giorni delle visite 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; Verifica fisica del rispetto delle Agende e verifica sulla entità economica delle prestazioni con cadenza quadrimestrale; 4) Controllo dei corrispettivi; Verifica delle timbrature: incrocio tra numero delle visite e attività effettivamente prestata; Verifica a campione sulla regolarità delle autorizzazioni in relazione alla attività extra istituzionali.	Direttore Medico di Presidio / Ufficio del Personale	x	x	x	
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; Istruzioni operative per acquisto farmaci fuori prontuario; Opportunità di aggregazione a gruppi di acquisto.	Utilizzo del criterio dell'adeguatezza nell'acquisto dei farmaci	Direttore Medico di Presidio/Provveditore/Farmacista	x	x	x
		3	Prescrizione	Rischio abuso autonomia professionale nella prescrizione	Reportistica su base trimestrale su specifici farmaci; Verifica andamento spesa farmaceutica; Verifica costo medio del paziente e costo medio dei reparti con periodicità trimestrale; Verifica del trend della spesa farmaceutica; Verifica del corretto processo di acquisto dei farmaci sulla base del principio attivo; Verifica utilizzo ricorrente di determinati farmaci; 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	Direttore Medico /Provveditore	x	x	x

FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: I	SPERIMENTAZIONI CLINICHE	5	Proposta di ripartizione dei proventi derivanti da sperimentazioni cliniche	Rischio cointeressenze tra Ditte Farmaceutiche e sperimentatori in relazione alle modalità di ripartizione dei proventi.	Regolamento interno indicante le modalità di ripartizione dei proventi netti provenienti dalle sperimentazioni, improntato ai principi di equità, di efficienza e di vantaggio per l'ASP di Pavia;	Costituzione di un Comitato Scientifico volto ad accertare la scientificità e l'eticità del protocollo di studio, presieduto dal Direttore Sanitario.	Direttore Medico/Direzione Generale	x	x	x
	DIAGNOSTICA	3	Prescrizione	Rischio riferito al non rispetto delle finalità istituzionali dell'ente e della congruità nella prescrizione della diagnostica	Controlli trimestrali di regolarità;	Direttiva sulla corretta applicazione degli esami diagnostici ad alto costo e produzione di una relazione semestrale rispetto a tali esami;	Direttore Medico di Presidio/Provveditore	x	x	x

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)	Stralcio regolamento dei decessi da consegnare ai familiari; Revisione della procedura già in adozione; Verifiche campionarie attraverso interviste ai parenti dei defunti.	Direttore Medico di Presidio	x	x	x
				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)						