

MAPPATURA RISCHIO ANTICORRUTTIVO 2016/2017

UNITA' OPERATIVA	PROCESSO/ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE RISCHIO	GRADO DI RISCHIO RILEVATO (elevato/medio/ridotto)	MISURE SPECIFICHE DA ADOTTARE IN FUNZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA E SCADENZE
<p>U.O.S.</p> <p>Servizi Amministrativi P.U.</p> <p>Direttore Dott. Luigi Arone</p>	<p>Archivio Cartelle Cliniche - rilascio documentazione clinica</p>	<p>Possibile parzialità nell'attività di rilascio della documentazione sanitaria e nell'attività di sportello;</p> <p>Possibile carenza di informazione adeguata nei confronti dell'utenza</p>	<p>Medio</p>	<p>Misure specifiche individuate dal Direttore di U.O.</p> <p>Informativa all'utenza sulla modulistica, illustrante modi, tempi e relativi costi,</p> <p>Impostazione di procedure operative in materia di gestione della documentazione sanitaria, di archiviazione, di rilascio nonché verifica periodica sulla diffusione della conoscenza delle procedure da parte del personale preposto, anche mediante firma per presa visione delle note informative;</p>	<p>Le misure anticorruzione sono di immediata attuazione</p> <p>Trasmettere report delle misure anticorruzione adottate al Resp. per la prevenzione della corruzione allegando documentazione attestante l'effettivo espletamento delle medesime misure, compreso ed indicare gli estremi dei provvedimenti attuativi entro il 30 giugno e a fine dicembre dell'anno in corso</p>

	<p>Verifica amministrativo contabile dei servizi esternalizzati e responsabilità sull'esecuzione dei contratti</p>	<p>Possibile Inosservanza delle norme sulla corretta esecuzione dei contratti;</p> <p>Possibile inosservanza del Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture, di cui al decreto lgs. n. 163/2006</p>	<p>Elevato</p>	<p>Monitoraggio dei tempi procedurali e gestione tecnica di eventuali reclami relativi a disservizi nel rilascio della documentazione sanitaria (quest'ultima attività sarà condotta congiuntamente con l'URP, che tratterà la gestione amm.va degli stessi reclami</p> <p>I servizi di competenza della UO Direzione Amministrativa di P.U. si caratterizzano per l'eterogeneità della modalità di esecuzione prestazioni e dei parametri di contabilizzazione. Al fine, quindi, di autorizzare la liquidazione degli importi dovuti alle Ditte affidatarie dei servizi esternalizzati. la UO Direzione Amministrativa di PU è tenuta all'osservanza di una procedura che prevede per, ciascuna tipologia di contratto di servizi esternalizzati, la richiesta alle Strutture competenti dell'attestazione della regolare esecuzione del contratto e/o della segnalazione di disservizi e criticità. La UO solo in caso di esito positivo provvede ad autorizzare la ragioneria alla liquidazione delle relative fatture</p>	
--	---	--	----------------	---	--

	<p>Gestione personale amministrativo tecnico operante presso il presidio</p>	<p>Possibile parzialità nello svolgimento delle funzioni istituzionali</p>	<p>Basso</p>	<p>Controllo mensile corrispondenza tra fogli di KM dichiarati e consumo benzina</p>	
	<p>Monitoraggio sull'attività navette</p>	<p>Possibile difformità tra i fogli giornalieri di marcia e l'effettivo utilizzo</p>	<p>Medio</p>	<p>Invio di <i>report</i> semestrale al Responsabile per la prevenzione della corruzione, quale rendicontazione delle misure adottate in funzione anticorruzione e per la trasparenza (numero dei procedimenti disciplinari attivati)</p> <p>Verifica, da parte del Direttore della U.O., di eventuali situazioni di conflitto di interessi a titolo personale ovvero a carico dei dipendenti assegnati al proprio Ufficio</p> <p>Qualora emerga una situazione di incompatibilità e/o conflitto di interessi a carico di un dipendente assegnato alla struttura ovvero dello stesso Direttore, l'interessato ha l'obbligo di astenersi e di darne formale notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione e al diretto superiore gerarchico per l'adozione congiunta degli atti consequenziali (accertamento, rimozione della situazione illecita e sostituzione del dipendente);</p>	

		<p>Possibile parzialità nello svolgimento dell'attività istituzione</p> <p>Possibile parzialità nello svolgimento dell'attività istituzione</p>	<p>Ridotto</p>	<p>Monitoraggio costante dei tempi procedurali;</p> <p>Collaboazione con gli altri uffici aziendali, nell'ambito delle verifiche di competenza, al fine di incrociare i rispettivi dati sui dipendenti e sui soggetti esterni con cui essi detengono contatti/rapporti negoziali;</p> <p>Esortazione del personale alla tenuta di una condotta eticamente corretta e allineata alle migliori pratiche nei rapporti con i pazienti/utenti, quale misura ispirata alla precipua <i>mission</i> istituzionale;</p> <p>Pubblicazione nel sito web istituzionale del nominativo del Responsabile del procedimento e del termine osservato per la relativa conclusione, con indicazione degli estremi identificativi del provvedimento finale, in conformità alle norme sulla trasparenza delle attività amministrative;</p>	
--	--	---	-----------------------	---	--

Possibile insorgenza di conflitto di interessi

Trattazione dei procedimenti in ordine cronologico, salvo eccezionali ragioni documentabili, onde evitare possibile favoritismi da parte del personale preposto;

Verifiche a campione della rispondenza degli atti

	Riscossione Ticket	<p>Possibile parzialità nello svolgimento dell'attività istituzione</p> <p>Possibile alterazione dei criteri di scelta per le verifiche ed omissione degli atti conseguenti;</p> <p>Possibile parzialità ed eventuale insorgenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi</p>	Medio		
--	---------------------------	---	--------------	--	--

	<p>Concessione benefici di cui alla legge n. 104/92</p>	<p>Possibile carenza dei requisiti per il diritto alla fruizione dei benefici da parte dei dipendenti istanti</p>		<p>Rotazione del personale ove sia accertato un caso di corruzione o illegalità, previo avvio del procedimento disciplinare</p> <p>Promozione di verifiche in tema di incompatibilità dei dipendenti con coinvolgimento di altre P.A. e riscontro delle richieste esterne di verifica sulla stessa materia ,</p>	
	<p>Riconoscimento congedo retribuito ex art. 42, comma 5, D.Lgs. n. 151/2001 e.s.m.i.</p>	<p>Possibilità di verifiche e valutazioni errate o artefatte</p>	<p>Elevato</p>	<p>Adozione di modulistica da utilizzare per la fruizione dei benefici di cui alla legge n.104/1992 per autodichiarazione relativa al possesso dei requisiti da parte dei dipendenti interessati ;</p>	
				<p>Acquisizione di verbale della visita condotta dalla Commissione quale titolo legittimante . ove il verbale definitivo non confermi il contenuto del verbale emesso dalla Commissione in via provvisoria occorre procedere al conseguente recupero, all'esito dell'esperimento di controlli incrociati;</p>	

				<p>In caso di istanza di aspettativa congiunta, presentata dal/dalla dipendente e dal proprio coniuge, occorre comunicare al datore di lavoro del coniuge l'avvenuta concessione di aspettativa in favore del dipendente di questa Azienda;</p> <p>In caso di fruizione congiunta del beneficio, occorre richiedere al dipendente la produzione della certificazione attestante la fruizione parziale o la mancata fruizione del diritto da parte del coniuge;</p> <p>Informazione dei dipendenti circa l'obbligo di produrre tempestivamente documenti attestanti eventuali variazioni della situazione di handicap che ha legittimato la concessione del beneficio</p>	
--	--	--	--	--	--

P.S.:

1) per la verifica delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, acquisite ex artt. 46 e 47 del D.p.r. n. 445/2000 e s.m.i., si richiamano le istruzioni contenute nell'art. 71 del medesimo D.p.r.

2) Per la nozione giuridica di Inconferibilità e di Incompatibilità, intese ai sensi di legge, si richiamano le definizioni fornite, rispettivamente, dall'art. 1, comma 2, lett. g) e lett. h) del decreto lgs. n. 39/2013

3) Per la verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi, inteso anche in senso potenziale, come definito ex art. 6, D.p.r. n. 62/2013, e ai sensi della Legge n. 190/2012, si precisa che la stessa può essere condotta verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i dipendenti di questa Azienda Ospedaliera e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni che con questa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione ed erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Ciò configura una forma interna di controllo preventivo, funzionale alla prevenzione ed all'emersione di eventuali situazioni di rischi corruzione. A tal fine e per ragioni di uniformità, si allega al presente piano, la specifica modulistica elaborata per l'autodichiarazione in tema di conflitto di interessi, che ciascuna struttura può utilizzare, modificandola, per adeguarla alle specifiche esigenze di settore.