

Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE P.T.P.C. 2022/2024									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO IDENTIFICATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE 2022/2024	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (Il Responsabile dell'anticorruzione verifica congiuntamente ai referenti l'effettiva attuazione delle misure previste)	
AREE GENERALI									
1	Acquisizione e gestione del personale	Selezione, assunzione del personale e progressioni economiche o di carriera	Reclutamento Personale	Valutazione non imparziale dei candidati da parte dei commissari di concorso	DISCRETO	Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità/confitto di interesse dei commissari e sostituzione del commissario che ha dichiarato la sussistenza di una situazione di incompatibilità/confitto di interesse.	UOC Risorse Umane	Report delle dichiarazioni e sulle eventuali sostituzioni	ANNUALE
2	Acquisizione e gestione del personale	Selezione, assunzione del personale e progressioni economiche o di carriera	Erogazione compensi	Irregolarità nell'attribuzione delle varie voci (ad es. inserimento voci stipendiali non dovute, inserimento di straordinari indennità non dovute, mancate trattenute dovute)	SIGNIFICATIVO	Verifica periodica semestrale a campione del relativamente alle voci stipendiali contenute nei "cedolini stipendiali" dei dipendenti, collaboratori coordinati e borsisti.	UOC Risorse Umane	Verifica periodica semestrale a campione relativamente alle voci stipendiali contenute nei "cedolini stipendiali" dei dipendenti, collaboratori coordinati e borsisti. INDICATORI: il controllo verrà effettuato nel modo seguente: 1) sorteggio del mese di riferimento nel semestre 2) sorteggio di: AREA COMPARTO - 2 dipendenti operanti all'interno della U.O.C. Risorse Umane di cui uno operante nel settore stipendi e previdenza – e uno nell'area rilevazione presenze; - 4 dipendenti operanti in ambito sanitario (personale infermieristico/tecnico sanitario / tecnico oss e ota) - 2 dipendente del ruolo tecnico non operante in ambito sanitario - 2 dipendente ruolo amministrativo - 1 ricercatore e 1 collaboratore di ricerca AREA DIRIGENZA - 2 Dirigente ruolo sanitario - 2 Dirigente ruolo professionale tecnico amministrativo PERSONALE NON STRUTTURATO - 2 borsista	SEMESTRALE
3	Incarichi e nomine	Contratti di collaborazione	Conferimento incarichi di collaborazione professionale in regime di partita IVA	Valutazione non imparziale dei candidati da parte dei commissari di selezione	DISCRETO	Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità/confitto di interesse dei commissari e sostituzione del commissario che ha dichiarato la sussistenza di una situazione di incompatibilità/confitto di interesse.	Direzione Scientifica/ Direzione Sanitaria/ UOC Risorse Umane	Report delle dichiarazioni e sulle eventuali sostituzioni	ANNUALE
4	Incarichi e nomine	Incarichi extra istituzionali	Autorizzazioni alla partecipazione a convegni e congressi e altre attività esterne	Conflicto di interesse con la società sponsorizzatrice	MEDIO	1.Verifica periodica a campione che i mod. 226 e 228, relativi agli incarichi extraistituzionali ex art. 53 D.LGS. n. 165/2001 e s.m.i., abbiano allegato l'apposita modulistica se rientrante nella fattispecie "partecipazione a convegni in qualità di relatori o moderatori e per l'affidamento di incarichi di docenza, con o senza remunerazione, da parte di promotori/sponsors di eventi scientifici". 2. Verifica periodica a campione che le domande di missione (Mod. 70) pervenute in Direzione Scientifica in cui le spese sono sostenute da Case Farmaceutiche o Ditte fornitrici di attrezzature medico scientifiche abbiano allegato il modulo "Financial Disclosure Information" (Mod. 148) per l'autocertificazione di assenza di conflitto di interesse.	UOC Risorse Umane/ Direzione Sanitaria/ Direzione Scientifica	1. Report di monitoraggio 2. Report di monitoraggio	ANNUALE
5	Contratti Pubblici	Progettazione della gara	Definizione delle condizioni contrattuali e delle modalità di individuazione dei criteri in sede di gara e del tipo di procedura da adottare	Stabilire determinati criteri e/o caratteristiche tecniche ad hoc, nonché frazionare artificiosamente il reale fabbisogno al fine di avvantaggiare una determinata impresa.	SIGNIFICATIVO	Pubblicare su Sintel tutte le procedure il cui valore complessivo, ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016 è superiore ad € 20.000,00. Puntuale esplicitazione negli atti di gara delle caratteristiche dei servizi e lavori oggetto dell'affidamento e dei requisiti tecnici di partecipazione, fornendo completa evidenza di quanto sopra in sede di pubblicazione dei relativi atti.	UOC Provveditorato Economico	Report con indicazione delle verifiche effettuate sulle gare espletate.	ANNUALE
							UOC Tecnico Patrimoniale		
6	Contratti Pubblici	Selezione del contraente	Applicazione dei criteri di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione che comporta una valutazione di inidoneità/attribuzione di punteggio più basso, al fine di manipolare l'esito della gara.	MEDIO	Pubblicazione sul sito istituzionale della dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse e del curriculum dei commissari di gara.	UOC Provveditorato Economico UOC Tecnico Patrimoniale	Provvedimento di nomina commissione di gara e pubblicazione della dichiarazione e del curriculum	ANNUALE
7	Contratti Pubblici	Selezione del contraente	Affidamenti sotto soglia comunitaria	Mancato rispetto del principio di rotazione nella scelta del contraente	MEDIO	Tutte le procedure saranno lasciate aperte alla partecipazione di tutti gli operatori del mercato. Salvo specifica motivazione da indicare nel provvedimento a contrarre. In ogni fattispecie di affidamento dovrà essere rispettato il principio di rotazione degli inviti. Eventuali eccezioni dovranno essere debitamente motivate negli atti amministrativi e rese pubbliche nel rispetto del principio di trasparenza.	UOC Provveditorato Economico	Pubblicazione del provvedimento di affidamento/aggiudicazione in cui sia indicata la motivazione del mancato rispetto del principio di rotazione	ANNUALE
							UOC Tecnico Patrimoniale		
8	Contratti Pubblici	Stipula contratto	Controlli sul contraente tra l'aggiudicazione e la stipula del contratto	Mancata verifica della documentazione amministrativa dell'aggiudicatario (ad es. verifica precedenti penali, inadempimenti nel versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, nulla osta Prefettura rispetto ai controlli antimafia, annotazioni ANAC, controlli presso la Camera di Commercio, dichiarazioni rese in sede di offerta ecc.)	DISCRETO	Verifiche della documentazione amministrativa	UOC Provveditorato Economico UOC Tecnico Patrimoniale	Report con indicazione delle verifiche effettuate sulle gare espletate	ANNUALE
9	Contratti Pubblici	esecuzione contrattuale	Richiesta di varianti in corso di esecuzione del contratto	Modifica delle condizioni contrattuali per favorire l'aggiudicatario senza che sussistano reali motivazioni.	MEDIO	Pubblicazione del provvedimento di autorizzazione alla variante all'esito dell'istruttoria svolta	UOC Provveditorato Economico UOC Tecnico Patrimoniale	Pubblicazione di tutti i provvedimenti di autorizzazione delle varianti	ANNUALE
10	Contratti Pubblici	esecuzione contrattuale	Subappalto	Rilascio di autorizzazioni al subappalto senza previa verifica della sussistenza dei presupposti soggettivi (es. normativa antimafia) od oggettivi (es. consegna della documentazione prevista per legge, mancato rispetto del limite massimo di lavori/servizi appaltabili).	MEDIO	Pubblicazione delle autorizzazioni del subappalto	UOC Provveditorato Economico UOC Tecnico Patrimoniale	Report di verifica delle pratiche autorizzative delle istanze di subappalto pervenute nel corso dell'anno	ANNUALE
11	Contratti Pubblici	esecuzione contrattuale	Applicazione penali	Mancata applicazione di penali a favore della ditta aggiudicataria nonostante la verifica di inadempimenti.	SIGNIFICATIVO	Controlli da parte del DEC sulla corretta esecuzione del contratto.	UOC Provveditorato Economico UOC Tecnico Patrimoniale	Report sui controlli effettuati sui contratti stipulati	ANNUALE
12	Contratti Pubblici	esecuzione contrattuale	Segnalazione esigenze di riparazione guasti da parte dei diversi Servizi Ospedalieri/Reparti	Segnalare guasti in maniera artificiosa per avvantaggiare l'impresa aggiudicataria del servizio di manutenzione	DISCRETO	Verificare l'effettiva necessità di manutenzione straordinaria/riparazione guasti (non compresi nel contratto di manutenzione ordinaria) controllando che siano presenti e conformi i seguenti documenti: - richiesta di intervento pervenuta dal singolo Servizio Ospedaliero/Reparto, - report di intervento sottoscritto dal richiedente, - presenza della bolla di consegna dell'eventuale materiale utilizzato per la manutenzione/riparazione guasto.	UOC Tecnico Patrimoniale	Report su un campione del 5% degli interventi di riparazione guasti/manutenzione straordinaria effettuate nell'anno di riferimento.	ANNUALE

Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE P.T.P.C. 2022/2024									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO IDENTIFICATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE 2022/2024	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (Il Responsabile dell'anticorruzione verifica congiuntamente ai referenti l'effettiva attuazione delle misure previste)	
13	Contratti Pubblici	esecuzione contrattuale	Proroghe	Insussistenza della giustificazione della proroga	SIGNIFICATIVO	Verifica semestrale delle scadenze contrattuali per l'opportuna programmazione.	UOC Tecnico Patrimoniale	Report di controllo, dei contratti in proroga, che evidenzia: - descrizione procedura acquisto, - tipologia acquisto (beni/servizi sanitari/non sanitari), - data scadenza naturale appalto, - periodo proroga contratto semestre riferimento, - valore stimato del contratto prorogato, - motivazione proroga, - evidenza dell'attivazione della nuova procedura di aggiudicazione.	ANNUALE
14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione contabilità	Gestione della contabilità, dei pagamenti, delle scritture contabili e relativi mandati di pagamento	Effettuazione di pagamenti non corretti e/o a beneficiari errati.	BASSO	Controllo sui mandati di pagamento: verifica con periodicità semestrale a campione da effettuarsi sui mandati di pagamento di beni e servizi.	UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione	Report di verifica a campione dei mandati di pagamento come segue: - controllo presenza liquidazione effettuata dagli uffici preposti; - verifica corrispondenza importo fattura con importo mandato di pagamento; - verifica del beneficiario.	ANNUALE
15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione liquidazione compensi libera professione e rimborsi	Elaborazione compensi ai professionisti che svolgono attività libero professionale e liquidazione rimborsi spese congressuali	Liquidazione compensi non spettanti	BASSO	Controllo sui conteggi della Libera Professione e rimborsi spese congressuali: verifica a campione da effettuarsi sulle Tabelle delle competenze stipendiali da inviare all'Ufficio Stipendi.	UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione	Predisposizione di report attestante la correttezza dei conteggi risultanti dalla documentazione presentata, la correttezza dei nominativi dei beneficiari.	ANNUALE
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Recupero crediti	Applicazione processo di recupero crediti (verifica esigibilità del credito, eventuale sollecito)	Chiusura discrezionale di posizioni creditorie senza adeguata istruttoria e documentazione	DISCRETO	Attuazione Regolamento per il recupero dei crediti.	UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione	Produzione di un documento ripiegativo delle posizioni esaminate, dei solleciti effettuati e delle somme recuperate, delle eventuali posizioni chiuse e delle relative motivazioni.	ANNUALE
18	Affari legali e contenzioso	Attività legale	Liquidazione parcelle avvocati	Corresponsione di somma eccedente ai parametri forensi e alle condizioni di cui all'Avviso per la costituzione dell'Elenco Avvocati della Fondazione, rispetto all'attività effettivamente espletata	BASSO	Richiesta al legale dell'invio del preventivo e successiva verifica della conformità del preventivo al D.M. 55/2014 ed alle condizioni previste dall'Avviso per la costituzione dell' "Elenco degli Avvocati" della Fondazione	UOC Affari Generali e Legali	Report dal quale si evince la verifica della conformità della totalità dei preventivi di spesa.	ANNUALE
19	Affari legali e contenzioso	Attività legale	Affidamento di incarico a legale	Uso distorto della discrezionalità nella scelta del legale	MEDIO	Aggiornamento periodico dell'Elenco degli Avvocati della Fondazione e scelta del legale a cui affidare gli incarichi di difesa in giudizio nel rispetto del principio di rotazione sulla base delle specifiche competenze.	UOC Affari Generali e Legali	Report dal quale si evince che il legale scelto è inserito nell'Elenco degli Avvocati della Fondazione aggiornato periodicamente e che è stato rispettato il principio di rotazione sulla base delle specifiche competenze	ANNUALE
20	Affari legali e contenzioso	Gestione sinistri	Istruttoria della gestione dei sinistri RC sanitari in Sir	Riconoscimento di una responsabilità insussistente in capo alla Fondazione e/o sovrastima del danno.	DISCRETO	I verbali del CVS relativi alle proposte di transazione per sinistri in Sir, devono contenere una descrizione analitica di tutte le singole voci sulla base delle quali viene fornita la quantificazione del danno (valutazione medico legale e valorizzazione giuridica del danno), Invio della segnalazione alla Corte dei Conti dei sinistri liquidati.	UOC Affari Generali e Legali	Report dal quale si evince che nei verbali del CVS relativi ai sinistri in Sir conclusi con transazione, sono indicati la percentuale di danno acquisita dal medico legale e la relativa valorizzazione formulata dal legale, nonché il successivo invio della segnalazione alla Corte dei Conti.	ANNUALE
AREE SPECIFICHE									
21	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Applicazione delle Linee Guida definite da Regione Lombardia DGR n. 3540/2020 - 7 settembre 2020	Mancato rispetto delle normative vigenti	BASSO	Attuazione del nuovo Regolamento, in materia di ALPI delibera del CDA n.119, del 22 dicembre 2021	Direzione Sanitaria	Revisione di tutte le procedure interne relative alle prestazioni in libera professione	ANNUALE
22	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Gestione delle liste di attesa ambulatoriali e di ricovero	Mancato rispetto delle classi di priorità	MEDIO	Governo delle liste d'attesa di ricovero	Direzione Sanitaria	Publicazione nella Intranet aziendale dei tempi di attesa di tutte le UOC	ANNUALE
								Monitoraggio pazienti che accedono al ricovero senza inserimento in lista d'attesa	
23	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Rispetto delle norme legate alla tariffazione delle prestazioni di ricovero	Prevenzione della falsificazione delle codifiche SDO	BASSO	Tutte le prestazioni ambulatoriali svolte in libera professione devono essere completate con referto sui sistemi istituzionali (Medical Tutorial - MT)	Direzione Sanitaria	1) controllo mensile di tutti i DRG complicati brevi	ANNUALE
								2) controllo mensile del 5 % DRG complicati	
24	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Verifica del rispetto delle norme in materia di libera professione intramoenia	Effettuazione da parte dei medici delle visite ambulatoriali in LP durante l'orario di servizio.	MEDIO	Controllo timbrature	Direzione Sanitaria/ Risorse Umane	Report di monitoraggio	ANNUALE
								Verifica della congruità delle timbrature dei medici che svolgono attività in LP	
25	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Tariffazione	Mancata copertura di tutti i costi	BASSO	Verifica dei tariffe al fine di assicurare integrale copertura dei tutti i costi direttamente e indirettamente correlati alla gestione dell'attività libero professionale intramoenia.	Direzione Sanitaria/ UOC Economico Finanziaria	Verifica dei tariffe più vecchi di 5 anni	ANNUALE
								Difficoltà nella scelta del curante nell'ambito dei professionisti della Fondazione.	
26	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Verifica sul rispetto dei volumi	Volumi complessivi di ALPI superiori a quelli istituzionali.	MEDIO	Monitoraggio volumi ALPI/attività istituzionale	Direzione Sanitaria	implementazione del sito web aziendale con la realizzazione di specifiche pagine dedicate a tutti i professionisti che effettuano attività libero professionale con la specifica delle patologie trattate.	ANNUALE
								Monitoraggio del numero di prestazioni ambulatoriali in regime libero professionale / SSN	
27	Farmacologica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Attività di ricerca	Sperimentazioni cliniche profit e non profit	Attribuzione discrezionale dei proventi agli sperimentatori	BASSO	Valutazione di una revisione del "Regolamento per la gestione delle sperimentazioni cliniche"	Dipartimento Ricerca e Sviluppo Clinico	Report di monitoraggio: Relazione, sul mantenimento nel Regolamento in vigore, del divieto di attribuzione dei proventi al personale	ANNUALE
28	Farmacologica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Attività di ricerca	Sponsorizzazioni progetti di ricerca	Affidamento a soggetti terzi di un contratto di sponsorizzazione per specifici progetti di ricerca	BASSO	Valutazione di una revisione del "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni a favore di progetti in ambito sanitario e di ricerca"	Direzione Scientifica / UOC Affari Generali e Legali	Report di monitoraggio	ANNUALE
29	Farmacologica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Attività di ricerca	Gestione dei dati della ricerca	Traferimento dei dati e dei risultati della ricerca ad soggetti esterni non autorizzati	MEDIO	1) Formazione rivolta ai ricercatori dell'Istituto in materia di tracciabilità e conservazione dei dati della ricerca 2) Raccolta dei dati "grezzi" e loro deposito in un repository della Fondazione 3) Formalizzazione delle linee guida per la gestione e l'integrità della ricerca	Direzione Scientifica	Report di monitoraggio	ANNUALE