

SCHEDA DI VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE
Struttura competente: UOC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE
Responsabilità valutazione e trattamento del rischio corruzione: Direttore/Responsabile della Struttura

MAPPATURA DEI PROCESSI (*)					ATTIVITÀ E RISCHI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		NOTE	TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
UO	ID PROCESSO	PROCESSO (Allegato 1 PTPC 2023-2025)	LIMITI DEL PROCESSO	ID AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO (Allegato 1 PNA 2019)	ATTIVITA' A RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Risk Scoring (1 - 5)		B - Basso MB - Medio Basso MA - Medio Alto A - Alto	AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2022-2024	INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2022-2024	AZIONI ATTUATE NEL 2022	RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2022	AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2023-2025	INDICATORE E TARGET 2023-2025	PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2023-2025
								(Valore individuato attraverso il Sistema di valutazione del rischio Allegato 2 PTPC 2023-2025)									
DPS	(*)	Gestione risorse umane dipendenti interni (*)	(*)	ARG4	Acquisizione e gestione del personale	Trasferimenti interni dei dipendenti	Poca trasparenza nella gestione della procedura di trasferimento	1,60	MB	procedura in revisione	NON PREVISTE	NON PREVISTI	nel corso del 2022 è stata proposta la dematerializzazione della domanda di per la presentazione delle domande di mobilità interna tra reparti/servizi utilizzando il sistema informatico in uso al Servizio personale. Di seguito funzionamento e criticità: Possibilità di creare una maschera nella quale il dipendente inserisce i dati relativi alla domanda di mobilità (la maschera è già funzionante ed in test, noi siamo abituati a vederla) A cadenze regolari si possono scaricare i dati che vengono registrati Il sistema può inviare i dati inseriti dal dipendente che presenta la domanda per email agli indirizzi che vengono configurati per la ricezione Il sistema non è integrato con Lapis quindi non protocolla, può solo rilasciare un numero progressivo La maschera di raccolta dati può utilizzare delle tendine per scegliere gli MDA nei quali il dipendente chiede di essere trasferito, tuttavia, l'elenco è statico, cioè deve essere integrato o modificato ogni volta che modifichiamo qualche MDA (nuovi o cambio denominazione) Qualunque modifica fatta alla maschera di raccolta dati (anche l'aggiunta o la modifica di MDA) prevede che il sistema venga "resetato" questo impone alcune scelte obbligarie: non è possibile rilasciare un numero progressivo, perché questo numero ripartirebbe da 1 ogni volta che il sistema viene modificato il dipendente che inserisce una domanda di mobilità al successivo accesso non troverà i dati della precedente ma creerà una nuova domanda. Questo implica la definizione di cosa fare con la vecchia, integrazione o sostituzione. Il sistema è stato concepito per raccogliere informazioni relative ad un bando. Per questo motivo il sistema presenta una struttura fissa che male si adatta al tipo di procedura di cui abbiamo bisogno. Dall'analisi fatta l'unico vantaggio che porterebbe sarebbe la compilazione on-line della domanda che poi però dovrà essere trattata come facciamo adesso. Durante il 2022 sono state effettuati controlli ricorrendo tra piano delle premesse in supporto alla LP e timbrature effettuate con la causale prevista prima dell'invio della richiesta di pagamento al Servizio egzonale	attuate le azioni pianificate ma non si è potuto completare la revisione della procedura	REVISIONE DELLA PROCEDURA, con l'implementazione del SID si spera venga messa a disposizione una procedura informatizzata anche per la gestione interna del personale	PRESENZA DELL'AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA	ANNUALMENTE VERIFICA CONGRUENZA TRA PERSONALE TRASFERITO, MOTIVAZIONI E DOMANDE PRESENTATE
DPS	(*)	Gestione del personale di assistenza per attività di supporto indiretto alla libera-professione (banconi) (*)	(*)	ARS2	Attività libero-professionale	Controlli sulle timbrature per il calcolo delle ore inviate a supporto della libera professione e invio alla UOC Gestione Risorse Umane per il successivo pagamento	Mancata effettuazione di controlli	1,60	MB		NON PREVISTE	NON PREVISTI		Effettuato controllo mensile,evidenze agli atti	MANTENERE I CONTROLLI PERIODICI TRA LA PIANIFICAZIONE DEI TURNI DI SUPPORTO ALLA LP E LE TIMBRATURE EFFETTUATE	PRESENZA AGLI ATTI DELLE ELABORAZIONI UTILIZZATE PER EFFETTUARE I CONTROLLI	DI NORMA CADENZA MENSILE, E COMUNQUE PRIMA DI OGNI RICHIESTA DI PAGAMENTO
DPS	(*)	Gestione del personale di assistenza per attività di supporto indiretto alla libera-professione (banconi) (*)	(*)	ARS2	Attività libero-professionale	Reclutamento personale di assistenza per attività di supporto indiretto alla libera professione (banconi)	Scarsa imparzialità	1,40	B	procedura in revisione	NON PREVISTE	NON PREVISTI	divulgata l'informazione a tutto il personale della possibilità di effettuare attività di supporto alla LP. Meccanismo di arruolamento volontario per tutto il personale infermieristico a tempo indeterminato (che ha superato il periodo di prova, e comunque non prima di aver accumulato 6 mesi di anzianità), a tempo pieno, che ne fa richiesta. Compilazione MAG 51	MT: personale attivo: 146- turni coperti totali anno 2022: 1640- media turni assegnati per dipendente al mese: 2- prestazioni lavoro: 7- ricezione di assegnazione: rotazione tra i banconi in base alle disponibilità espresse dal dipendente. MB: personale attivo: 74- turni coperti totali anno 2022: 935- media turni assegnati per dipendente al mese: 3- prestazioni lavoro: 4- meccanismo di assegnazione: rotazione tra i banconi in base alle disponibilità espresse dal dipendente	MANTENIMENTO ATTIVITA' PIANIFICATA ED ATTUATA NEL 2022	VERIFICA DEL PERSONALE INFERMIERISTICO IMPIEGATO E DEI NUOVI INSERITI NELL'ANNO DI RIFERIMENTO (ALMENO 10 NEOSINERITI/ANNO)	ANNUALE

(*) La mappatura di riferimento è quella approvata nel 2019 e attualmente in fase di aggiornamento