

SCHEDA DI VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE
Struttura competente: UOS GESTIONE CLIENTI
Responsabilità valutazione e trattamento del rischio corrosione: Direttore/Responsabile della Struttura

MAPPATURA DEI PROCESSI (*)					ATTIVITÀ E RISCHI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		NOTE	TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
UO	ID PROCESSO	PROCESSO (Allegato 1 PFC 2023-2025)	LIMITI DEL PROCESSO	ID AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO (Allegato 1 PFC 2023-2025)	ATTIVITÀ A RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Risk Rating (1- 5)		R - Base MB - Medio Basso M - Medio MA - Medio Alto A - Alto	AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTI NEL PFC 2023-2024	INDICATORI INDIVIDUATI NEL PFC 2023-2024	AZIONI ATTUALI NEL 2022	RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2022	AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTI PER IL 2023-2025	INDICATORI E TARGET 2023-2025	PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2023-2025
Valori individuali ottenuti in Sistema di Valutazione del rischio descritte nel PFC 2023-2025																	
Gestione Clienti	0.3.3	Gestione della fatturazione diretta	Gestione della richiesta di fatturazione diretta a pagamento in proprio	AR03	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Non corretta attribuzione delle prestazioni fatturate.	Rischio che venga agevolata una ditta fornitrice/magasinista/prestazioni rispetto a quella erogata dall'ACU o venga distribuita una tariffa diversa.	1,70	MB	Standardizzazione procedure. Invio all'Ufficio Contabilità e Bilancio dei file con l'elenco delle prestazioni e relative tariffe suddivisi per cliente. Verifica a campione della correttezza del procedimento per UOC integrato con verifica dei file inviati dalle UOC rispetto a tariffe e quantità.	Invio all'Ufficio Contabilità e Bilancio dei file con l'elenco delle prestazioni e relative tariffe suddivisi per cliente. Verifica a campione della correttezza del procedimento per UOC integrato con verifica dei file inviati dalle UOC rispetto a tariffe e quantità.	Standardizzazione procedure. Invio all'Ufficio Contabilità e Bilancio dei file con l'elenco delle prestazioni e relative tariffe suddivisi per cliente. Verifica a campione della correttezza del procedimento per UOC integrato con verifica dei file inviati dalle UOC rispetto a tariffe e quantità.	Standardizzazione procedure. Invio all'Ufficio Contabilità e Bilancio dei file con l'elenco delle prestazioni e relative tariffe suddivisi per cliente. Verifica a campione della correttezza del procedimento per UOC integrato con verifica dei file inviati dalle UOC rispetto a tariffe e quantità.	Standardizzazione procedure. Invio all'Ufficio Contabilità e Bilancio dei file con l'elenco delle prestazioni e relative tariffe suddivisi per cliente. Verifica a campione della correttezza del procedimento per UOC integrato con verifica dei file inviati dalle UOC rispetto a tariffe e quantità.	Standardizzazione procedure. Invio all'Ufficio Contabilità e Bilancio dei file con l'elenco delle prestazioni e relative tariffe suddivisi per cliente. Verifica a campione della correttezza del procedimento per UOC integrato con verifica dei file inviati dalle UOC rispetto a tariffe e quantità.	Standardizzazione procedure. Invio all'Ufficio Contabilità e Bilancio dei file con l'elenco delle prestazioni e relative tariffe suddivisi per cliente. Verifica a campione della correttezza del procedimento per UOC integrato con verifica dei file inviati dalle UOC rispetto a tariffe e quantità.	Standardizzazione procedure. Invio all'Ufficio Contabilità e Bilancio dei file con l'elenco delle prestazioni e relative tariffe suddivisi per cliente. Verifica a campione della correttezza del procedimento per UOC integrato con verifica dei file inviati dalle UOC rispetto a tariffe e quantità.
Gestione Clienti	0.2.1.1	Acquisto di prestazioni di LP di azienda (art. 15)	Dalla predisposizione del Ristrutturazione alla gestione delle acquisizioni, alla liquidazione dei compensi	AR02	Attività libero-professionale	Liquidazione emolumenti per attività libero-professionale e azienda	Non corretta attribuzione dei compensi al medico rispetto all'attività effettuata. Rischio che in sede di determinazione del compenso non vengano presi in considerazione le prestazioni effettivamente svolte.	1,50	MB	Invio all'Ufficio Stipendi dei dati in pagamento: viene comunicato il r. di protocollo della comunicazione dell'Ufficio Ori Medici con cui sono state inviate le bustarelle per permettere la verifica della coerenza dei dati.	Invio all'Ufficio Stipendi dei dati in pagamento: viene comunicato il r. di protocollo della comunicazione dell'Ufficio Ori Medici con cui sono state inviate le bustarelle per permettere la verifica della coerenza dei dati.	Protocolli di invio. File con elenco processi verificati.	Protocolli di invio. File con elenco processi verificati.	Invio all'Ufficio Stipendi dei dati in pagamento: viene comunicato il r. di protocollo della comunicazione dell'Ufficio Ori Medici con cui sono state inviate le bustarelle per permettere la verifica della coerenza dei dati.	Protocolli di invio. File con elenco processi verificati.	Protocolli di invio. File con elenco processi verificati.	Protocolli di invio. File con elenco processi verificati.
Gestione Clienti	0.2.1.2	Attività specialistiche in regime di LP	Dalla registrazione aziendale alla gestione di agenti e studi e professionisti alla produzione della prestazione alla ricezione della tariffa e liquidazione dei compensi	AR02	Attività libero-professionale	Liquidazione emolumenti per attività libero-professionale	Non corretta attribuzione dei compensi al medico rispetto all'attività effettuata. Rischio che in sede di determinazione del compenso non vengano presi in considerazione le prestazioni effettivamente svolte.	2,00	MB	Automatizzazione del calcolo degli emolumenti e produzione di un report mensile non notificabile da archiviare per eventuali controlli. Evidenza mensile della differenza tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato.	Automatizzazione del calcolo degli emolumenti e produzione di un report mensile non notificabile da archiviare per eventuali controlli. Evidenza mensile della differenza tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato.	Evidenza mensile della differenza tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato.	Evidenza mensile della differenza tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato.	Invio da parte del Servizio Sistemi Informativi all'Ufficio Gestione Clienti dei file con i dati necessari per la liquidazione. Automatizzazione del calcolo degli emolumenti e produzione di un report mensile da archiviare per eventuali controlli. Evidenza mensile della differenza tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato con relative motivazioni.	Invio da parte del Servizio Sistemi Informativi all'Ufficio Gestione Clienti dei file con i dati necessari per la liquidazione. Automatizzazione del calcolo degli emolumenti e produzione di un report mensile da archiviare per eventuali controlli. Evidenza mensile della differenza tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato.	Evidenza mensile della differenza tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato.	Controlli manuali.
Gestione Clienti	0.2.1.3	Attività di ricovero in regime di LP	Dalla definizione del preventivo alla programmazione del ricovero alla ricezione della tariffa e liquidazione dei compensi	AR02	Attività libero-professionale	Liquidazione emolumenti per attività libero-professionale	Non corretta attribuzione dei compensi al medico rispetto all'attività effettuata. Rischio che in sede di determinazione del compenso non vengano presi in considerazione le prestazioni effettivamente svolte.	2,30	MB	Verifica a campione della correttezza dei dati di tutto il processo di pertinenza dell'Ufficio Gestione Clienti dal preventivo alla liquidazione del medico.	Verifica a campione della correttezza dei dati di tutto il processo di pertinenza dell'Ufficio Gestione Clienti dal preventivo alla liquidazione del medico.	File con elenco dei processi verificati	File con elenco dei processi verificati	Verifica a campione della correttezza dei dati di tutto il processo di pertinenza dell'Ufficio Gestione Clienti dal preventivo alla liquidazione del medico.	Verifica a campione della correttezza dei dati di tutto il processo di pertinenza dell'Ufficio Gestione Clienti dal preventivo alla liquidazione del medico.	File con elenco dei processi verificati	Controlli di 12 ricoveri nell'arco dell'anno.
Gestione Clienti	0.2.1.4	Consulenze / vendita di prestazioni esterne in regime di LP	Dalla pianificazione della consulenza/prestazione alla ricezione della tariffa e liquidazione dei compensi	AR04	Rapporti con soggetti erogatori	Persono di attuazione della convenzione	Avvantaggiare una struttura rispetto ad un'altra rispetto ai tempi di pagamento della attività di competenza dell'Ufficio Gestione Clienti.	1,40	B	Utilizzo di procedure standardizzate con relativa modulistica per la costante verifica del procedimento.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione di almeno 5 convenzioni/anno. Personale attuatore dell'attività con relativa verifica dell'andamento delle convenzioni sia rispetto al fatturato che rispetto ai compensi liquidati.
Gestione Clienti				AR04	Rapporti con soggetti erogatori	Liquidazione emolumenti per attività libero-professionale (art. 117, comma 1)	Non corretta attribuzione dei compensi al medico rispetto all'attività effettuata. Rischio che in sede di determinazione del compenso non vengano presi in considerazione le prestazioni effettivamente svolte.	1,50	MB	Automatizzazione del calcolo degli emolumenti grazie all'implementazione di applicazioni aziendali condivise con le strutture esterne.	Evidenza mensile della differenza tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione di almeno 10 medici/anno. Personale attuatore dell'attività con relativa verifica dell'andamento delle convenzioni sia rispetto al fatturato che rispetto ai compensi liquidati.
Gestione Clienti				AR04	Rapporti con soggetti erogatori	Liquidazione emolumenti per attività libero-professionale (art. 117, comma 2)	Non corretta attribuzione dei compensi al medico rispetto all'attività effettuata. Rischio che in sede di determinazione del compenso non vengano presi in considerazione le prestazioni effettivamente svolte.	1,50	MB	Utilizzo di procedure standardizzate con relativa modulistica per la costante verifica del procedimento.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione di almeno 10 medici/anno. Personale attuatore dell'attività con relativa verifica dell'andamento delle convenzioni sia rispetto al fatturato che rispetto ai compensi liquidati.
Gestione Clienti				AR04	Rapporti con soggetti erogatori	Persono di attuazione della convenzione	Avvantaggiare una struttura rispetto ad un'altra rispetto ai tempi di pagamento della attività di competenza dell'Ufficio Gestione Clienti.	1,50	MB	Utilizzo di procedure standardizzate con relativa modulistica per la costante verifica del procedimento.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione della correttezza del procedimento con analisi dei singoli fascicoli.	Verifica a campione di almeno 3 convenzioni/anno.

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