PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024 - MAPPATURA PROCESSI/AREE DI RISCHIO

n° process	Dipartiment o/Area		Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooper at.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, dellibere DG determine dirigenziali, istanze presentate da		SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz.coop erat.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente	conclude il processo (delibera, determina,	Grado di rischio da 0 a 5	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi	standard	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
					Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	esterni)		altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	o in proc.infor matiche, altro)						pubblicazione di tutti	
1	Z/D Versilia	UFSMA	Inserimento in progetto lavoro	Responsabile UF SMA	associazionismo, azienda, Regione Toscana tramite progetti POR-FSE	leggi nazionali, specifici bandi regionali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	associazioni, enti pubblici e privati, cooperative	decreto convenzion e	2	Interventi tesi a rendere il processo meno discrezionale, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione. Aumento dei controlli sistematici sulle decisioni intraprese. Aumento della trasparenza. Formazione.	Monitoraggio automatico e costante. Stesura di procedure rigide con standard di valutazione predefiniti che diminuiscano i livelli di discrezionalità. Organizzazione di controlli di processo. Rendere più trasparenti i vari passaggi.	Procedure scritte - Verbali di controllo - Trasparenza.	adozione di atti, procedure, regolamenti per la difinizione dei criteri e delle modalità di accesso al servizio e della eventuale gestione della lista di attesa	gli atti, procedure e regolamenti dai quali si possano chiaramente desumere i preordinati critireri valutativi di individuazione e/o selezione dei beneficiari. (***) Con DGRT 119 del 28/10/21 RT ha disposto che le Aziende Sanitarie adottino un regolamento unico per l'accesso ai servizi sosilo-sani socio-sanitarie' in coros da parte di un GdL aziendale la predisposizione di uno schema coscalamentare che le	80% 2022 e 100% 2023

2	z/D Versilia	UF SMA	inserimenti in SRCC	Responsabile UF SMA	équipe multiprofessionale SMA	leggi nazionali e regionali, convenzioni con strutture	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	convenzion e e decreto	2	Interventi tesi a rendere il processo meno discrezionale, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione. Aumento dei controlli	Monitoraggio automatico e costante. Stesura di procedure di inserimento con standard di valutazione predefiniti che diminuiscano i livelli di discrezionalità. Organizzazione di controlli di processo. Rendere più trasparenti i	Procedure scritte - Verbali di controllo - Trasparenza.	adozione di atti, procedure, regolamenti per la difinizione dei criteri e delle modalità di accesso al servizio e della eventuale gestione della lista di attesa	vedi nota di cui all'azione 1 (***)	80% 2022 e 100% 2023
3	Z/D Versilia	UF SMA/SERD	Inserimenti socio- occupazionali e socio- riabilitativi e Inserimenti etero familiari in favore di adulti disabili psichici	Responsabile UF SMA UF Assistenza Sociale UF SERD	equipe multidisciplinare SMA e associazionismo, UVMD	leggi nazionali e regionali, Determine e Decreti Regionali, Regolamento di zona/Distretto	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	Atto di convenzion e con le strutture accettanti, inserimento in procedura informatica	2	Acquisizione e verifica documentazio ne attestante requisiti specifici	applicazione procedura	Verifiche periodiche con evidenza documentale	revisione regolamento	pubblicazione regolamento	100%
4	Z/D Versilia	SERD	Inserimenti in struttura per soggetti affetti da problematiche di dipendenze	Responsabile UF SERD	Equipe UF SERD	leggi nazionali e regionali, Determine e Decreti Regionali, Regolamento di zona/Distretto	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	Atto di convenzion e con le strutture accettanti, inserimento in procedura informatica	2	Condivisione e monitoraggio tra le varie competenze presenti nella Z/D gestiole liste attesa	Favorire reinserimento delle persone svantaggiate al termine del percorso terapeutico riabilitativo	Verifiche periodiche con evidenza documentale rispetto alla durata dei programmi terapeutici	definizione porcedura ammissione in struttura, definizoone criteri per inserimenti in strutture non convenzionate, dichiarazione assenza conflitto di interessi	pubblicazione procedura ammissione in struttura, tenuta lista di attesa, vedi nota di cui all'azione 1	80% 2022 e 100% 2023
5	Z/D Versilia	UF SMIA	Inserimenti in strutture residenziali e semiresidenzial i per minori	responsabile UF SMIA	Equipe UF Salute mentale infanzia e adolescenza	leggi nazionali e regionali. Procedure di azienda e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protcolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	PAI e lettera di autorizzazio ne all'inserime nto in struttura o convenzion e	3	Presenza della motivazione della scelta nel PAI, tesa a rendere il processo meno discrezionale, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione.	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione,controllo preventivo, controlli a campione.	evidenza documentale a cadenza periodica	definizione porcedura ammissione in struttura, definizione criteri per inserimenti in strutture non convenzionate, dichiarazione assenza conflitto di interessi	vedi nota di cui all'azione 1 (***)pubblicazione procedura ammissione in struttura, tenuta lista di attesa,	80% 2022 e 100% 2023

6	Z/D Versilia	SMA	Inserimenti in struttura per soggetti affetti da problematiche di SM	Responsabile UF SMA	Equipe UF Salute mentale	leggi nazionali e regionali. Regolamenti e procedure di azienda e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	PAI e lettera di autorizzazio ne all'inserime nto in struttura o convenzion e, decreto per impegno spesa	2	Acquisizione e verifica documentazio ne attestante requisiti specifici	applicazione procedura	Evidenza documentale	definizione porcedura ammissione in struttura, definizoone criteri per inserimenti in strutture non convenzionate, dichiarazione assenza conflitto di interessi	pubblicazione procedura ammissione in struttura, tenuta lista di attesa, vedi nota di cui all'azione 1	80% 2022 e 100% 2023
7	Z/D Versilia	UF Servizio Sociale non autosufficien za e disabilità	Erogazione prestazioni assistenza domiciliare	Responsabile UF Servizio Sociale non autosufficienza e disabilità PO Supporto Amministrativo	PUA, Servizio Sociale Comunale, Cittadini	Leggi, Determine e Decreti Regionali, Regolamenti o Progettualità di Zona/Distretto e indicazioni Conferenza Zonale dei Sindaci	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	inserimento in procedura standardizza ta per monitoraggi o e flusso dati	3	Adozione nuovo regolamento per rendere il procedimento più frazionato con l'intervento di più operatori. Accentuare la fase di controllo anche all'interno dei vari passaggi. Procedura codificata	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione, controllo di preventivo, controlli di spesa e di regolarità. Ove possibile, compatibilmente con le necessità professionali, introdurre forme di avvicendamento degli incarichi tra gli operatori preposti materialmente alle varie operazioni.	Controllare >90% delle erogazioni. Aumentare i passaggi di controllo personale ove possibile avvicendare il personale. Verbalizzazione	puntuale applicazione del regolamento, dichiarazione assenza conflitto di interessi,	pubblicazione regolamento vedi nota di cui all'azione 1 (***)	100%
8	Z/D Versilia	UF Servizio Sociale non autosuficien za fe disabilità	Inserimenti in strutture semiresidenzial i per soggetti disabili e anziani	Responsabile UF Servizio Sociale non autosufficienza e disabilità PO Supporto Amministrativo	PUA, Servizio Sociale Comunale, Cittadini	leggi nazionali e regionali, regolamenti e procedure aziendali e di zona-distretto	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	Convenzioni con strutture RSA, PAI o PAP per i cittadini	3	Presenza della motivazione della scelta nel PAP e nel titolo di Acquisto, tesa a rendere il processo non discrezionale ma esclusivament e di libera scelta, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione.	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui controllo di gestione,controllo preventivo, controlli a campione.	Verbali di controllo – Lista di attesa- Rotazione professionisti incaricati	puntuale applicazione del regolamento	pubblicazione del regolamento vedi nota di cui all'azione 1 (***)	100%

9	Z/D Versilia	UF Servizio Sociale non autosufficien za e disabilità	gestione liste di priorità ed inserimenti in struttura (RSA)	Responsabile UF Servizio Sociale non autosufficienza e disabilità PO Supporto Amministrativo	PUA, Servizio Sociale Comunale, Cittadini	leggi nazionali regionali, regolamenti be procedure aziendali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	PAP e titolo di acquisto	3	Presenza della motivazione della scelta nel PAP e nel titolo di Acquisto, tesa a rendere il processo non discrezionale ma esclusivament e di libera scelta, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione.	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione,controllo preventivo, controlli a campione.	Verbali di controllo – Lista di attesa- Rotazione professionisti incaricati	puntuale applicazione del regolamento	pubblicazione del regolamento sulla libera scelta vedi nota di cui all'azione 1 (***)	100%
10	Z/D Versilia	Zona/Distret to	Acquisto servizi in convenzioni dirette con organismi del terzo settore	Responsabile UF Cure Primarie, Responsabile UO Assistenza Infermieristica territoriale	Cure Primarie	atti e regolamenti aziendali e zonali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protecolli, procedure ed istruzioni	terzo settore	convenzion e	2	Coinvolgiment o di tutti gli organismi del terzo settore in un tavolo di confronto e concertazione, con attuazione di protocolli e procedure atte a rendere e mantenere il processo non discrezionale.	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione,controllo preventivo, controlli a campione.	Procedure rispettate e monitorate - Verball di controllo a cadenza periodica	manifestazione di interesse per convenzionament o, dichiarazione insussistenza ci conflitti di interesse	pubblicazione elenco rapporti convenzionali con dati salienti	80% 2022 e 100% 2023
11	Z/D Versilia	Zona/Distret to	attività prellievo sangue svolta dai libero professionisti	Responsabile UF Cure Primarie, Responsabile UO Assistenza Infermieristica territoriale	liberi professionisti	disposizioni aziendali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli,	utenti	procedura aziendale	2	acquisizione documentazio ne, disciplina accesso agli sportelli	controllo a campione	controllo due volte l'anno (verbale)	regolamentazione accesso agli sportelli	pubblicazione disciplina accesso	100%

12	Z/D Versilia	Zona Distretto	Procedura liquidatoria su applicativo aziendale	PO Supporto amministrativo, Funzionario Amministrativo di zona	regione, direzione aziendale	leggi nazionali e regionali. Procedure di azienda e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'fricienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protecolli, procedure ed istruzioni	terzo settore	inserimento in procedura, utilizzo applicativo web aziendale	2	Svolgimento delle procedure con la massima trasparenza e avvicendamen to, ove possibile, degli operatori. Verifica dettagliata delle forme di incompatibilità e di possibili conflitti di interesse. Frazionare il più possibile le fasi della procedura.	Favorire il turn over tra gli operatori preposti e formati (se possibile). Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione, controllo preventivo, controlli a campione.	evidenza documentale a cadenza periodica, Pubblicazione sito Trasparenza aziendale	adozione specifica procedura, rotazione del persoanle, separazioni funzioni di controllo e liquidazione, tenuta documentazione	pubblicazione dati	100%
13	Z/D Versilia	UF Consultorial e	Erogazione prestazioni	Responsabile UF consultoriale	cittadini, regione, direzione aziendale	leggi nazionali e regionali. Procedure di azienda e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	prenotazion e	2	automatizzazio ne	prenotazione solo tramite CUP	agenda interna cuppata	prenotazione solo tramite cup	pubblicazione tempi di attesa	80% 2022 e 100% 2023
15	Z/D Versilia	UF Cure primarie	ADI, ADP, PPIP	Responsabile UF Cure Primarie	mmg, pls, regione	leggi nazionali e regionali, ACN, AIR e AIA	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	mmg e pis	liquidazione compensi aggiuntivi	2	interventi tesi a verificare la corrispondenz a con il dichiarato nell'ottica dell'ACN, dall'AIR e dell'AIA	controllo e verifica; monitoraggio	Verifica periodica con evidenza documentale	redazione procedura standardizzata sui controlli	tenuta evidenza documentale dei controlli	80% 2022 e 100% 2023
16	Z/D Versilia	Zona Distretto	Collaborazione predisposizione materiale per capitolati gare di appalto settore socio- sanitario	UOC Direzione Amministrativa di Zona Distretto	Direzione Aziendale	leggi nazionali e regionali, Delibere e Decreti aziendali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	terzo settore	documenti e relazioni tecniche	4	Rotazione degli operatori che redigono i documenti	controllo, verifica, monitoraggio	verifica	adozione procedure ad evidenza pubblica, manifestazioni di interesse	sussistenza attestazioni assenza conflitto di interessi	100%

17	Z/D Versilia	Zona Distretto	manifestazioni di interesse per coprogettazion e, erogatori di servizi ecc.	UOC Direzione Amministrativa di Zona Distretto	Regione, Direzione Aziendale	leggi nazionali e regionali, Delibere e Decreti aziendali e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	terzo settore, liberi professionisti	decreto	3	Non inserire tra i membri della commissione chi ha partecipato alla stesura dei capitolati. Rotazione degli operatori che redigono il capitolato	controllo, verifica, monitoraggio	evidenza documentale a cadenza periodica,	adozione procedure ad evidenza pubblica, manifestazioni di interesse	sussistenza attestazioni assenza conflitto di interessi	100%
18	Z/D Versilia	Zona Distretto	formazione operatori	responsabili UUFF e PO	Regione, Enti Locali	leggi nazionali e regionali, atti aziendali	prevenire il fenomeno corruttivo, nella predisposizione dei bandi per l'assegnazione di servizi e dattività, migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	operatori delle zone distretto	relazione	1	formazione degli operatori della Z/D che operano nei settori ritenuti a rischio e a cascata formazione di tutti gli operatori	diffusione delle conoscenze in materia di anticorruzione e degli strumenti per prevenire il fenomeno	Formazione in continuità di tutti i resp. Di UF e le PPoo formati nrl 2020, almeno un evento.	curriculum aggiomati dei responsabili UF e P.O. sul sito	formazione circa conflitto di interesse	100%
19	Z/D Versilia	Zona Distretto	implementazio ne sito amministrazion e trasparente	Direttore di Zona Distretto	regione, azienda	leggi nazionali e regionali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza	strutture di Z/D	documentaz ione	2	pubblicazione tutti i documenti volti a esplicitare criteri preordinati e oggettivi di valutazione	presenza sul sito	evidenza documentale	implementazione documentazione sul sito	evidenza assenza discrezionalità, formazione	100%
19	Z/D Versilia	Zona Distretto	conflitto di interesse, incompatibilità	responsabili di U.F.	regione, azienda	leggi nazionali e regionali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza	strutture di Z/D, fornitori di servizi, associazioni	documentaz ione	3	acquisizione dei curriculum e delle dichiarazioni in merito a insussistenza di conflitto di interesse	presenza sul sito	evidenza documentale	aggiornamento curriculum	formazione, verifica, controllo, aggiornamento	100%
20	Z/D Versilia	UOC Direzione Amministrati va zoan distretto	predisposizione albo fornitori prestazioni su progetti	Direttore UOC	regione, azienda	leggi nazionali e regionali	prevenire il fenomeno corruttivo attraverso la trasparenza	libero professionisti, enti, associazioni, cooperative	ad evidenza pubblica con avviso, convenzion e, pubblicazio	3	tutti i documenti volti a esplicitare criteri preordinati e	presenza sul sito	evidenza documentale	albo fornitori costantemente aggiornato	assicurare par condicio nell'accesso all'erogazione dei servizi	100.00%

CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 - MAPPATURA PROCESSI/AREE DI RISCHIO

TO PER ESIG	ENZE DI COMP	POSIZIONE DEL DOCI	JMENTO.												1	
n* processo	Dipartimento/A rea	Area/Unità Operativa	Descriziona del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene INPUT ad avviare il processo (citadini, società private, associaz.cooperat .fondaz., Regione, dell'ordine, altro Ente pubblico, direzottota, altro stortura az., altro stortura az.,	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine drigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o intorni ai quali è destinato POUTPUT (ettadini, associaz.cooper at.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lottere direzione, inserimento in proc.informatic he, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso"	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Zona Distretto Bassa Val di CecinalVal Di Comia	Sociale Non autosufficienza disabilità ufsma serd	erogazione contributi economici / inserimento graduatorie per RSA e centri semiresidenziali	Responsabili delle UUOO e UUFF di riferimento	cittadini	L.R. 1119/2021	erogazione contributo economico utenti servizio / inserimento graduatorie per RSA e centri semiresidenziali	cittadini	decreto Direttore Zona	2	Adozione Regolamento di accesso di Zona che preveda criteri oggettivi e documentati per l'erogazione del Contributi e/o I Centri semiresidenziali	Applicazione Regolamento di accesso di Zona	100% pratiche verificate	Accessibilità Regolamento di accesso per utenti	pubblicazione Regolamento accesso su sito aziendale e sito SdS Valli Etrusche con link di rimando	Aggiornamento continuo dei dati sui Siti WEB Aziendale ed SdS Valli Etrusche
2	Zona Distretto Bassa Val di CecinalVal Di Cornia	Sociale Assistenziale	erogazione contributi economici	Responsabili delle UUOO e UUFF di riferimento	cittadini	L.R. 1119/2021	erogazione contributi economici	cittadini	decreto Direttore Zona	2	Adozione Regolamento di accesso di Zona che preveda criteri oggettivi e documentati per l'erogazione del Contributi	Applicazione Regolamento di accesso di Zona	100% pratiche verificate	Accessibilità Regolamento di accesso per utenti	pubblicazione Regolamento accesso su sito aziendale e sito SdS Valli Etrusche con link di rimando	Aggiornamento continuo dei dati sui Sili WEB Aziendale ed SdS Valli Etrusche
3	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Cornia	Sociale non autosufficienza disabilità	riconoscimento invalidità e handicap	Resp.U.F.Sociale	cittadini	L.68/2009 art. 1, comma 4,5,6; L 104/1992, art. 4	partecipazione alla valutazione livello di invalidità	cittadini	emissione certificato riconoscimento invalidità	2	rotazione componenti Commissione	turnazione di presenza alle sedute Commissione	definizione turni mensili			
4	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Cornia	UF Sociale/UF Cure Primarie	valutazione della non autosufficienza	Zona Distretto	cittadini	regolamento accesso alle prestazioni	valutazione livello di non autosufficienza	cittadini	redazione PAP completo di dichiarazione assenza confitto interessi	2	Accertamento inesistenza conflitti interesse membri commissione UVMD	Predisposizione nuovo modello verbale con inserimento dicitura assenza conflitto interessi	verifiche con evidenza documentale	Accessibilità Regolamento di accesso per utenti	pubblicazione Regolamento accesso su sito aziendale e sito SdS Valli Etrusche con link di rimando	Aggiornamento continuo dei dati sui Siti WEB Aziendale ed SdS Valli Etrusche
5	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Cornia	Attività specialistca Zona Distretto	erogazione visite specialistiche varie	Resp.UF Consultoriale	cittadini	normativa regionale e aziendale	effettuazione visita	cittadini	effettuazione visita	2	prenotazione solo tramite CUP	automatizzazione progressiva delle prenotazioni	100% prenotazioni automatizzate	Accessibilità informazione sistemi di prenotazione all'utenza	Pubblicazione riferimenti sui siti aziendale e SdS Valli trusche	Aggiornamento continuo dei dati sui Siti WEB Aziendale ed SdS Valli Etrusche
6	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Cornia	Riabilitazione	prestazioni ambulatoriali UF SMIA	Resp. UF SMIA	cittadini	normativa regionale e aziendale	presa in carico a seguito di prima visita	cittadini	presa in carico a seguito di prima visita	3	regolamento accesso con criteri priorità definiti	applicazione Istruzione operativa per inserimento in lista e scorrimento	controlli a campione su 5% prestazioni			

7	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Cornia	Zona Distretto	attività aggiuntiva MMG con riferimento alle vaccinazioni covid	Resp UF Cure primarie	MMG	accordo MMG	erogazione attività aggiuntive	MMG	validazione report MMG	2	controlli a campione sugli assistiti su inserimenti Sispc	verifica erogazione attività aggiuntive	controlli a campione su 5% prestazioni dei singoli MMG su SISPC			
8	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Cornia	Zona Distretto	Attività informativa su Farmaci	Coordinatore Sanitario	Specialisti ambulatoriali Dirigenti Psicologi Psichiatri e Neuropsichiatri	regolamento aziendale accesso Informatori farmaceutici	Accesso Regolamentato degli Informatori presso gli ambulatori degli specialisti ambulatoriali	Specialisti ambulatoriali Dirigenti Psicologi Psichiatri e Neuropsichiatri	Rispetto turnazione indicata nel Regolamento Aziendale	3	controlli degli accessi	Rispetto del Regolamento Aziendale	Diffusione del Regolamento Specialisti ambulatoriali di pertinenza	Affissione estratto del Regolamento presso ambulatori	Conoscenza da parte del Personale interessato	
9	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Comia	ZD BVC/VDC	corretti comportamenti aziendali	Dir. Zona Distretto		Delibera n. 65 del 1.2.2018 NUOVO Codice di comportamento aziendale IIN CORSO DI APPROVAZIONE	rispetto Codice di comportamento aziendale e rispetto misure preventive rischio corruttivo	personale afferente la Zona	diffusione conoscenza di procedure e regolamenti interni	2	diffusione e osservanza del nuovo Codice di comportamento e Regolamento Aziendale per la segnalazione di condotte illecite	programmazione incontri con il personale riguardo ai comportamenti corretti Regolamento Aziendale per la segnalazione di condotte illecite e nuove indicazioni del Codice di comportamento	individuazione responsabili di U.F. che devono formare il personale di rispettiva competenza			
10	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Cornia	Direttore Zona	monitoraggio eventi corruttivi	Direttore Zona	Responsabile Prev. Corruzione	disposizione aziendale	monitoraggio eventi corruttivi	soggetti interni	redazione Check-list	1	Check-list Anticorruzione	Invio semestrale Check-List al R.P.C.	Entro 30 giugno 2022 ed entro 31 dicembre 2022			
11	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Cornia	Direttore Zona	affidamento servizi a prevalente natura sociale con carattere di sussidiarità ortizzontale per i bisogni primari	Resp.U.F.Sociale	cittadini	atti e regolamenti aziendali e zonali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	terzo settore	convenzione	2	graduale eliminazione di tutti gli affidamenti diretti e loro sostituzione con adozione di manifestazioni d'Interesse	Decreti indizione Manifestazioni d'interesse per ogni affidamento di servizi	verifiche periodiche con evidenza documentale	Accesso atti da parte degli utenti	Pubblicazione atti sito aziendale e/o SdS Valli Etrusche	Aggiornamento continuo dei dati sui Stil WEB Aziendale ed SdS Valli Etrusche
12	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Cornia	Direttore Zona	rimborsi a pazienti affetti da particolari patologie	presidente commissione di valutazione	cittadini	Del GRT493/2001 e Regolamento zonale	prevenire il fenomeno corruttivo miglicrando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	decreto Direttore Zona	1	esistenza regolamento e criteri oggettivi e documentabili per definizione esito valutazione ed erogazioni	turnazione di presenza alle sedute Commissione	verifiche da parte del Responsabile prima dell'autorizzazione	Schematizzazione / Archivio utenti che usufruiscono contributi	Pubblicazione atto sul sito aziendale e Regolamento	Aggiornamento continuo del Regolamento e dei dati sul Sito web aziendale
13	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Cornia	Direttore Zona	Predisposizione Decreti rz Vari	Responsabile del Procedimento specifico	soggetti coinvolti dell'attività Deliberata	L 241/90 ; L 190/2012 e Normativa specifica oggetto dei Decreti	prevenire fenomeno corruttivo attraverso istruttoria che analizzi eventuale conflitti di interessi ed incompatibilità	soggetti coinvolti dell'attività Deliberata	Decreto Direttore di Zona	3	Istruttoria documentata	inserimento Dicitura di assenza conflitto interesse nei singoli Decreti RZ	Diffusione modello soggetti amministrativi che predispongono Decreti RZ	Accesso atti sito aziendale e/o SdS Valli Etrusche	Pubblicazione atto sito aziendale e/o Sds Valli Etrusche	Aggiornamento continuo dei dati sui Siti WEB Aziendale ed SdS Valli Etrusche
14	Zona Distretto Bassa Val di Cecina/Val Di Cornia	Direttore Zona	Procedure di co- progettazione e co- programmazione (individuazione partners attraverso manifestazioni interesse per affidamento servizi)	Responsabile del Procedimento specifico	soggetti coinvolti nei servizi da affidare	L.65/2020 e DM 72/91; L.190/2012 e Normativa specifica oggetto dei Decreti	prevenire fenomeno corruttivo attraverso istruttoria che analizzi eventuale conflitti di interessi ed incompatibilità	soggetti coinvolti nei servizi da affidare	Manifestazioni Interesse	3	Istruttoria documentata	Acquisizione dichiarazione firmata dell'assenza conflitto interessi ed incompatibilità dei soggetti interessati	Diffusione modello soggetti amministrativi che predispongono Manifestazioni Interessi per affidamento servizi	Accesso atto sito aziendale e/o SdS Valli Etrusche	Pubbicazione atto sito aziendale e/o SdS Valli Etrusche	Aggiornamento continuo dei dati sui Sitti WEB Aziendale ed SdS Valli Etrusche

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 - MAPPATURA PROCESSI/AREE DI RISCHIO

N.B. IL FO	RMAT NON DEVE ES	SERE MODIFICATO	PER ESIGENZE DI C	COMPOSIZIONE DEL D	OCUMENTO.											
n° processo	Dipartimento/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooperaf.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direccione az., altro struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato FOUTPUT (cittadini, società as private: Regione, Comuni, Forza dell'ordine, airo Ente publico, direzione az, altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (deilbera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informatiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Z/D VALLE DEL SERCHIO	UF SMA UF SERD UF Assistenza Sociale non autosufficienza e disabilità	Inserimenti socio- occupazionali, socio- riabilitativi e inserimenti eterofamiliari in favore di adulti disabili psichici	Maela Pedri Elisabetta Scaletti Mario Betti Dino Lombardi	equipe multidisciplinare Servizio Sociale, SMA e SERD	leggi nazionali e regionali, Determine e Decreti Regionali, Regolamento di zona/Distretto	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	convenzione con le strutture accettanti	2	Condivisione e monitoraggio tra le varie competenze presenti nella Z/D	Favorire equamente l'inserimento delle persone svantaggiate nel mondo del lavoro	Verbali di controllo periodicità semestrale-	revisione procedure	pubblicazione procedure	100%
2	Z/D VALLE DEL SERCHIO	Zona/Distretto	Erogazioni contributi mensilia a soggetti in condizioni di rion autosufficienza pitco- fisica	Maela Pedri Elisabetta Scaletti Anna Suffredini	cittadini	Leggi, Determine e Decreti Regionali, Regolamenti o Progettualità di Zona/Distretto	prevenire il fenomeno corruttvo migliorando fficilicana tarverso l'analisti dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni,	cittadini residenti	inserimento in procedura stindardizzata per monitoraggio e flusso dati	3	controllo anche all'interno del vari passaggi. Procedura codificata Sottoscrizione di ogni operatore coinvolto, in sede di volutazione della richesta di aluto e di conseguente erogazione prestazionole, di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse con le	Avalera delle varie forme di controllo, fra controllo, fra controllo, fra controllo, fra controllo di gestione, controllo di pessione, controllo di pessione, controllo di pessione, controllo di pessione, controllo di pessione di regionaria. Ove possibile, compatibilimente con le necessità introdure forme di avicendamento degli incarrichi tra gil proportitori di proportitori materialmente alle varie operazioni.	Controllare >90% delle erogazioni. Aumentare i passaggi di personale ortorioli personale avvicendare il personale. Verbalizzazione da sistema 100%	revisione regolamento - pubblicazione mensile dati economici di erogazione sulla sezione trasparenza del Sito Aziendale	pubblicazione regolamento pubblicazione dati	100%
3	Z/D VALLE DEL SERCHIO	Zona/Distretto	Acquisto servizi (es. servizio di prelievi ematici, ecc.) in convenzioni dirette con organismi dei con settore (es. Misericordia, CRI e ANPAS)	Anna Suffredini Franco Chierici	Cure Primarie	atti e regolamenti aziendali e zonali	prevenire il fenomeno cornuttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	terzo settore	convenzione	2	Coinvolgimento di tutti gli organismi del terzo settore in un tavolo di confronto e concertazione, con attuazione di protocolli e procedure atte a rendere e mantenere il processo non discrezionale.	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione, controllo preventivo, controlli a campione.	Procedure rispettate e monitorate - Verball di controllo a cadenza semestrale	dichiarazione insussistenza di conflitti di interesse	pubblicazione elenco rapporti convenzionali	100%

5	Z/D VALLE DEL SERCHIO Zona/Distretto	Prowedimenti di liquidazione a cooperative sociali	Anna Suffredini	Cittadini, regione, direzione aziendale	leggi nazionali e	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso ranalisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed sistruzioni	cooperative	inserimento in procedura	2	Svoigimento delle procedure con la massima trasparenza e avvicendamento, ove possibile, degli operatori. Verifica dettagliata delle forme di incompatibilità del incompatibilità di interesse. Prazionare il più possibile le fasi della possibile le fasi della possibile le fasi della controllo della controllo della correttezza delle prestazione e degli importi.	varie forme di controllo, fra cui: controllo di	controllo 100%	rispetto specifiche procedure, rotazione del personale, separazioni funzioni di controlle e liquidazione, tenuta documentazione	pubblicazione dati (Sitat 190 e Sitat SA)	100%
6	Z/D VALLE DEL SERCHIO Zona Distretto Lucca	Certificazioni per esenzioni, patenti e altri procedimenti medico tegali	responsabili U.F. Cure Primarie, Serd, SMA	regione	leggi nazionali e regionali. Procedure di azienda e di zona	prevenire il fenomeno corruttvo migliorando refisicana attroverso e l'efisicana di successo e l'efisicana di su l'efisicana di su l'efisicana di su protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	certificazione	2	Verifica delle possibili situazioni di conflitto di interesse. Introduzione di procedure e forme di certificazione predefinite. Richiedere ampio corredo di documentazione giustificativa. Formazione degli operatori.	Elaborare procedure rigide e predisporre modulistica predefinita. Distribuzione della funzione sul più ampio ventaglio di soggetti possibile	Verbali di controllo a cadenza semestrale.	puntuale applicazione delle procedure	rispetto procedure	100%
7	Z/D VALLE DEL SERC'HIO autosufficienza e disabilità	inserimenti in strutture semiresidenziali per coggetti disabili e antioni	Maela Pedri	regione	regionali, regolamenti e procedure aziendali		cittadini residenti	Convenzioni con strutture RSA, PAI o PAP per i cittedini		Presenza della motivazione della coste nei PAP, tesa a rendere il processo non discrezionale ma sectusivamente di libera scetta, definedo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di unareo delle fasi di sottoscolone di consognio perotore colinvolto, in sede di volutazione dei conseguente errogazione prestazionole, di dichirazione di sossenza di conflitto di interesse con le protoche esonio perotore esonio perotore composto di conseguente errogazione prestazionole, di dichirazione di sossenza di conflitto di interesse con le protoche esonio perotoche es	Awalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo, fra cui: controllo di gestione, controllo gestione, controlli a campione.	controllo – Lista di attesa- Rotazione professionisti urbalizzazione de Sistema 100%	revisione regolamento	pubblicazione del regolamento	80% 2021 100% 2022

							1								1	
8	Z/D VALLE DEL SERCHIO	UFSMIA	Inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali per minori	beatrice milianti Elisabetta Scaletti	direzione aziendale	leggi nazionali e regionali. Procedure di azienda e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi el l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	PAI e lettera di autorizzazione all'inserimento in struttura o convenzione	3	Presenza della motivazione della scelta nel PAI, tesa a rendere il processo meno discrezionale, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione.	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione, controllo preventivo, controlla a campione.	controllo a cadenza periodica verbalizzazione semestrale	definizione procedura inserimento in struttura, definizione criteri per inserimenti in strutture non convenzionate, dichiarazione assenza conflitto di interessi	pubblicazione procedura ammissione in struttura, tenuta eventuale lista di attesa	80% 2021 100% 2022
9	Z/D VALLE DEL SERCHIO	UF Servizio Sociale non autosufficienza e disabilità	gestione liste di priorità ed inserimenti in struttura (RSA)	Maela Pedri	regione	leggi nazionali e regionali, regolamenti aziendali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolil, procedure ed istruzioni	cittadini	PAP e titolo di acquisto	2	indicazione requisiti specifici sottoscrizione di ogni operatore coinvolto, in sede di valutazione della cincibetta di latto e di conseguente erogazione prestazionale, di dichinazione di interesse con le pratiche esaminate.	applicazione procedura	verbalizzazione da sistema 100%	applicazione della procedura aziendali e predisposizione regolamento zonale	pubblicazione del regolamento sulla libera scelta	100%
10	Z/D VALLE DEL SERCHIO	SMA e SMIA	gestione liste di attesa ed inserimenti in struttura per soggetti affetti da problematiche di SM	Mario Betti	regione	leggi nazionali e regionali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	PAI e lettera di autorizzazione all'inserimento in struttura o convenzione	2	indicazione requisiti specifici	applicazione procedura	verbalizzazione con cadenza semestrale	definizione procedura inserimento in struttura, definizione criteri per inserimenti in strutture non convenzionate, dichiarazione assenza conflitto di interessi	pubblicazione procedura ammissione in struttura, tenuta eventuale lista di attesa	80% 2021 100% 2022
11	Z/D VALLE DEL SERCHIO	UF Cure primarie	verifiche associazioni mmg e pls	Franco Chierici	regione	leggi nazionali e regionali, ACN, AIR e AIA	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	mmg e pls	relazione di verifica	2	interventi tesi a verificare la corrispondenza con il dichiarato nell'ottica dell'ACN, dall'AIR e dell'AIA	controllo e verifica; monitoraggio	Verifica annuale	Definizione procedura	pubblicazione procedura	50% 2021 100%2022
12	Z/D VALLE DEL SERCHIO	Zona Distretto	Supporto alla UO C Acquisizione Servizi socio-sanitari per la redazione di capitolati gare di appalto settore socio-sanitario	Anna Suffredini	regione	leggi nazionali e regionali, Delibere e Decreti aziendali e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cooperative, associazioni di promozione sociale	delibera, decreto	3	Non inserire tra i membri della commissione chi ha partecipato alla stesura dei capitolati. Rotazione degli operatori che partecipano alla redazione del capitolato	controllo, verifica, monitoraggio	Verifica annuale	dichiarazione insussistenza di conflitti di interesse	tenuta evidenza dichiarazioni	100%
13	Z/D VALLE DEL SERCHIO	Zona Distretto	manifestazioni di interesse per coprogettazione, erogatori di servizi ecc.	Anna Suffredini	regione	leggi nazionali e regionali, Delibere e Decreti aziendali e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cooperative, associazioni di promozione sociale, associazioni di volontariato, liberi professionisti	decreto	3	Non inserire tra i membri della commissione chi ha partecipato alla stesura dei capitolati. Rotazione degli operatori che partecipano alla redazione del capitolato	controllo, verifica, monitoraggio	Verifica annuale	adozione procedure ad evidenza pubblica, manifestazioni di interesse	tenuta evidenza dichiarazioni	100%

14	Z/D VALLE DEL SERCHIO	Zona Distretto	formazione operatori	responsabili UUFF e PO	Regione, Enti Locali	leggi nazionali e regionali, atti aziendali	prevenire il fenomeno corruttivo, nella predisposizione del bandi per l'assegnazione di servizi e dattività, migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	operatori delle zone distretto	relazione	1	formazione degli operatori della Z/D che operano nei settori ritenuti arischio e a cascata formazione di tutti gli operatori	diffusione delle conoscenze in materia di anticorruzione e degli strumenti per prevenire il fenomeno	tutti i resp. di UF e le Po formati /aggiornati entro il 2021 Formati tutti gli operatori coinvolti nei processi decisionali e a contatto con i rischi corruttivi entro il triennio	curriculum aggiornati dei responsabili UF e P.O. sul sito	formazione su conflitto di interesse	50% 2021 80% 2022 100% 2023
15	Z/D VALLE DEL SERCHIO	Zona Distretto	monitoraggio eventi corruttivi	Franco Chierici	regione, azienda	leggi nazionali e regionali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza	strutture di Z/D	relazione	2	check-list anticorruzione	invio semestrale check-list al R.P.C.	entro 30 giugno e entro 30 dicembre	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	compilazione check list al fine di rilevare conflitti di interesse e azioni scorrette	100%
16	Z/D VALLE DEL SERCHIO	Zona Distretto	Corretti Comportamenti Aziendali	Franco Chierici	azienda	atti aziendali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elabarazione di protocolli, procedure ed istruzioni	strutture di Z/D	relazione	2	Diffusione codice di comportamento – incontri con il personale -	Diffusione del codice etico e di comportamento Aziendale	entro l'anno	puntale applicazione delle indicazioni e procedure aziendali e del codice etico e di comportamento aziendale	rispetto delle indicazioni e procedure aziendali e del codice etico e di comportamento aziendale	100%
17	Z/D VALLE DEL SERCHIO	UF Cure primarie	Presa in carico paziente nel percorso di continuità assistenziale ospedale-territorio	Referente ACOT Dr.ssa Lia Pierami	Ospedale, MMG	Atti regionali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittodini	piano assistenziale individualizzato	1	Interventi tesi a rendere il processo meno discrezionale, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione.	Awalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione, controllo preventivo, controlli a campione.	verbali da sistema 100%, procedure scritte	puntuale applicazione delle procedure	rispetto procedure	100%
18	Z/D VALLE DEL SERCHIO	Zona Distretto	Interventi e misure straordinarie a seguito emergenza COVID 19	Franco Chlerici	azienda - regione. Stato	Disposizioni, ordinanze, normativa Regionale Nazionale	Sostegno per Emergenza Covid	cittadini - associazioni terzo settore -	atti amministrativi e verabali	1	Rispetto delle indicazioni Aziendali/regionali/Na zionali	Awalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione,controllo preventivo, controlli a campione.	verbali su sistema 50%	Rispetto delle indicazioni e procedure esistenti	pubblicazione atti	100%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024

ZONA PISANA

N.B. IL FORMAT NON DEVE ESSERE MODIFICATO PER ESIGENZE DI COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO.

٨	.B. IL	. FORMAT	T NON DEVE E	ESSERE MODIFI	CATO PER ES	IGENZE DI COMPOSIZ	IONE DEL DOCUI	ИENTO.									
р	n° [roce sso	Dipartimen to/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	Soggetti esterni o interni dai quali proviene l'input ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	Vincoli normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	Soggetti esterni o interni ai quali è destinato l'output (cittadini, società private, associaz.cooperat.fonda z., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, attro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	Atti con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informatiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso"	misure preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
	1	Zona Pisana	SMA	Erogazione di contributi economici sulla base di Progetti Terapeutici Riabilitativi Individualizzati	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Utente	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Contributo economico erogato	Utente	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Controllo delle autorizzazioni contributi	Almeno 2 nell'anno	Pubblicizzazio ne dei provvedimenti di pertinenza	Messa a disposizione, a seguito di richiesta, dei dati necessari all'istruttoria dei provvedimenti di competenza	100%
	2	Zona Pisana	SerD	Erogazione di contributi economici	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Utente	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Contributo economico erogato	Utente	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Controllo dei verbali di autorizzazione contributi	MENSILE	Pubblicizzazio ne dei provvedimenti di pertinenza	Messa a disposizione, a seguito di richiesta, dei dati necessari all'istruttoria dei provvedimenti di competenza	100%
	3	Zona Pisana	SerD	Erogazione di contributi economici	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Utente	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Contributo economico erogato	Utente	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Inserimento dati su gestionale CARIBEL	100%			
	4	Zona Pisana	DAZ	Contributi economici	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Utente	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Contributo economico erogato	Utente	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Inserimento dati ABA su gestionale CARIBEL	100%	Pubblicazione contributi di pertinenza	Pubblicazione sulla sezione 'amministrazio ne trasparente' dei contributi di pertinenza	100%

5	Zona Pisana	Servizi sociali, disabilità e non autosufficienz a	Erogazione sussidi e contributi economici	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Utente	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Sussidio e contributo economico erogato	Utente	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Controllo delle autocertificazio ni rese dall'utente	Almeno 2 nell'anno	Pubblicizzazio ne dei provvedimenti di pertinenza	Messa a disposizione, a seguito di richiesta, dei dati necessari all'istruttoria dei provvedimenti di competenza	100%
6	Zona Pisana	Attività Consultoriale	Prenotazioni delle visite	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Utente	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Visita prenotata tramite CUP	Utente	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Automatizzazi one	Prenotazione tramite CUP	100% visite (di cui è prevista la prenotazione tramite CUP)	Pubblicizzazio ne dei provvedimenti di pertinenza	Messa a disposizione, a seguito di richiesta, dei dati necessari all'istruttoria dei provvedimenti di competenza	100%
7	Zona Pisana	SMIA	Prenotazioni delle prime visite programmate	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Utente	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Prima visita programmata prenotata tramite CUP	Utente	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Automatizzazi one	Prenotazione tramite CUP	100% prime visite programmate	Pubblicizzazio ne dei provvedimenti di pertinenza	Messa a disposizione, a seguito di richiesta, dei dati necessari all'istruttoria dei provvedimenti di competenza	100%
8	Zona Pisana	Attività Consultoriale	Orario personale Ditte Esterne	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Cartellini controllati	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Controllo sui cartellini	MENSILE			
9	Zona Pisana	Cure Primarie	Autorizzazione ADI - ADP	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Personale Medico che richiede ADI - ADP	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Autorizzazione ADI - ADP	Utente	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Controllo dei programmati accessi, in relazione all'utenza in ADI-ADP	Almeno 2 nell'anno	Pubblicizzazio ne dei provvedimenti di pertinenza	Messa a disposizione, a seguito di richiesta, dei dati necessari all'istruttoria dei provvedimenti di competenza	100%

10	Zona Pisana	Direzione Amministrativ a di Zona	Recupero crediti ospiti RSA ZPI	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Responsabile Direzione Amministrativa di Zona	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Garantire il recupero dei crediti con riferimento agli ospiti delle RSA della ZPI	Responsabile Direzione Amministrativa di Zona	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	N. richieste evase /n. richieste pervenute	100%			
11	Zona Pisana	Direzione di Zona	Monitoraggio eventi corruttivi	Responsabile di Zona	Responsabile di Zona	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Check list anticorruzione compilata ed inviata semestralment e	Responsabile Prevenzione Corruzione	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Direzione di Zona	MEDIO	Controllo	Invio semestrale check list al Responsabile Prevenzioane Corruzione	Entro 30 giugno e entro 30 dicembre			
12	Zona Pisana	UFSMA / SPDC	Monitoraggio eventi corruttivi	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Check list anticorruzione compilata ed inviata semestralment e	Responsabile Prevenzione Corruzione	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Invio semestrale check list al Responsabile Zona Pisana	Entro 30 giugno e entro 30 dicembre			
13	Zona Pisana	Hospice - Cure Palliative	Monitoraggio eventi corruttivi	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Check list anticorruzione compilata ed inviata semestralment e	Responsabile Prevenzione Corruzione	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Invio semestrale check list al Responsabile Zona Pisana	Entro 30 giugno e entro 30 dicembre	Pubblicizzazio ne dei provvedimenti di pertinenza	Messa a disposizione, a seguito di richiesta, dei dati necessari all'istruttoria dei provvedimenti di competenza	100%
14	Zona Pisana	SMIA	Monitoraggio eventi corruttivi	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Check list anticorruzione compilata ed inviata semestralment e	Responsabile Prevenzioane Corruzione	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Invio semestrale check list al Responsabile Zona Pisana	Entro 30 giugno e entro 30 dicembre			
15	Zona Pisana	SerD	Monitoraggio eventi corruttivi	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Check list anticorruzione compilata ed inviata semestralment e	Responsabile Prevenzione Corruzione	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Invio semestrale check list al Responsabile Zona Pisana	Entro 30 giugno e entro 30 dicembre			

16	Zona Pisana	Servizi sociali, disabilità e non autosufficienz a	Monitoraggio eventi corruttivi	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Check list anticorruzione compilata ed inviata semestralment e	Responsabile Prevenzione Corruzione	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Invio semestrale check list al Responsabile Zona Pisana	Entro 30 giugno e entro 30 dicembre			
17	Zona Pisana	Socio Assistenziale/ Consultorio e neuropsichiat ria infantile	Monitoraggio eventi corruttivi	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Check list anticorruzione compilata ed inviata semestralment e	Responsabile Prevenzione Corruzione	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Invio semestrale check list al Responsabile Zona Pisana	Entro 30 giugno e entro 30 dicembre	Pubblicizzazio ne dei provvedimenti di pertinenza	Messa a disposizione, a seguito di richiesta, dei dati necessari all'istruttoria dei provvedimenti di competenza	100%
18	Zona Pisana	Cure Primarie	Monitoraggio eventi corruttivi	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Check list anticorruzione compilata ed inviata semestralment e	Responsabile Prevenzione Corruzione	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Invio semestrale check list al Responsabile Zona Pisana	Entro 30 giugno e entro 30 dicembre			
19	Zona Pisana	Attività Consultoriale	Monitoraggio eventi corruttivi	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Check list anticorruzione compilata ed inviata semestralment e	Responsabile Prevenzione Corruzione	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Invio semestrale check list al Responsabile Zona Pisana	Entro 30 giugno e entro 30 dicembre			
20	Zona Pisana	Direzione Amministrativ a di Zona	Monitoraggio eventi corruttivi	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Responsabile Struttura Organizzativa Funzionale	Vincoli normativi regionali e nazionali e procedure interne all'Azienda AUSL TNO	Check list anticorruzione compilata ed inviata semestralment e	Responsabile Prevenzione Corruzione	Documentazione in formato elettronico e/o cartaceo agli atti della Struttura organizzativa funzionale	MEDIO	Controllo	Invio semestrale check list al Responsabile Zona Pisana	Entro 30 giugno e entro 30 dicembre			

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 - MAPPATURA PROCESSI/AREE DI RISCHIO

N.B. I	FORMAT NON DEVE	ESSERE MOL	DIFICATO PER	ESIGENZE DI COI	MPOSIZIONE DEL	DOCUMENTO).									
n° proces o	s Dipartimento/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.f ondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	(Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz.cooperat.fon daz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informatic he, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Z/D PIANA DI LUCCA	UF SMA	Inserimento in progetto lavoro	Adalgisa Soriani	associazionismo, azienda	leggi nazionali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	associazioni	convenzione	2	Interventi tesi a rendere il processo meno discrezionale, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il unuerro delle fissi di valutazione. Aumento dei controlli sistematici sulle decisioni intraprese. Aumento della trasparenza. Formazione.	Monitoraggio automatico e costante. Stesura di procedure rigide con standard di valutazione predefiniti che diminuiscono i livelli di discrezionalità. Organizzazione di controlli di processo. Rendere più trasparenti i vari passaggi.	Procedure scritte - Verbail di controllo 1 a semestre-	-Trasparenza economica attraverso pubblicazione periodica dei dati di spesa su STAT 190 -Adozione di atti, procedure, regolamenti per la definizione dei criteri e delle modalità di accesso al servizio e della gestione del	pubblicazione di tutti gli atti, procedure e regolamenti dai quali si possano chiaramente desumere i preordinati criteri valutativi di individuazione e/o selezione dei beneficiari	80% 2022 100% 2023
2	Z/D PIANA DI LUCCA	UF SMA UF SERD UF Assistenza Sociale non autosufficienz a e disabilità	Inserimenti socio- occupazionali e socio- riabilitativi	Adalgisa Soriani, Mirella Cavani, Elisa Cerrai	equipe multidisciplinare SMA e SERD	leggi nazionali e regionali, Determine e Decreti Regionali, Regolamento di zona/Distretto	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	convenzione con le strutture accettanti	2	Condivisione e monitoraggio tra le varie competenze presenti nella Z/D	Favorire equamente l'inserimento delle persone svantaggiate nel mondo del lavoro	Verbali di controllo periodicità semestrale-	-Trasparenza economica attraverso pubblicazione mensile dei dati sul portale aziendale sezione: "Amministrazione Trasparente" -Revisione procedure	pubblicazione procedure	100%
3	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona/Distretto	Erogazioni contributi mensili a soggetti in condizioni di non autosufficienza psico-fisica	Fabiana Orsi Lucia Salvadori	cittadini	Leggi, Determine e Decreti Regionali, Regolament io Progettualità di Zona/Distretto	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni,	cittadini residenti	inserimento in procedura standardizzata per monitoraggio e flusso dati	3	Rendere il procedimento più frazionato con l'intervento di più operatori. Accentuare la fase di controllo anche all'interno dei vari passaggi. Procedura codificata Sottosorizione di ogni operatore coinvolto, in sede di vulutazione delli richesta di avilutazione dello richesta di conseguente erogazione prestazionale, di dichiorazione di assenza di conflitto di interesse con le protiche saminate. Verifica Budget	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo, fra cui: controllo, fra cui: controllo di gestione, controllo preventivo, controlli di spesa di regolarità. Ove possibile, compatibilmente con le necessità professionali, introdurre forme di avvicendamento degli incarichi tra gli operatori preposti materialmente alle varie operazioni.	Controllare >90% delle erogazioni. Aumentare i passaggi di controllo personale ove possibile avvicendare il personale. Verbalizzazione da sistema 100%	-Revisione regolamento - -Pubblicazione mensile dati economici di errogazione sulla sezione trasparenza del Sito Aziendale	pubblicazione regolamento pubblicazione dati	100%

4	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona/Distretto	Acquisto servizi (es. servizio di prelievi emattici, ecc.) in convenzioni dirette con organismi del terzo settore (es. Misericordia, CRI e ANPAS)	lucia salvadori, Marco Farnè	Cure Primarie	atti e regolamenti aziendali e zonali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	terzo settore	convenzione	2	Coinvolgimento di tutti gli organismi del terzo settore in un tavolo di confronto e concertazione, con attuazione di protocolli e procedure atte a rendere e mantenere il processo non discrezionale. Diffusione ai soggetti convenzionati del codice di comportamento aziendale aggiornato al 2021, con evidenza nell'atto convenzionale	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione, controlla preventivo, controlli a campione.	Procedure rispettate e monitorate - Verbail di controllo a cadenza semestrale -dichiarazione insussistenza di conflitti di interesse	Trasparenza economica attraverso pubblicazione periodica del dati di spesa su SITAT 190"	pubblicazione elenco rapporti convenzionali	100%
5	Z/D PIANA DI LUCCA	UFSMA	Inserimento etero-familiare assistito in favore di adulti disabili psichici	Adalgisa Soriani	associazionismo	determine dirigenziali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	convenzione e decreto	3	Presenza della motivazione della scelta nel PAI, tesa a rendere il processo meno discrezionale, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione.	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione,controllo preventivo, controlli a campione.	Verifiche periodiche con evidenza documentale Verbale a cadenza semestrale	- revisione procedure - Trasparenza economica attraverso pubblicazione mensile dei dati sul portale aziendale sezione: "Amministrazione Trasparente"	pubblicazione procedure	100%
6	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona/Distretto	Provvedimenti di liquidazione a cooperative sociali	lucia salvadori	Cittadini, regione, direzione aziendale	leggi nazionali e regionali. Procedure di azienda e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cooperative	inserimento in procedura	2	Svolgimento delle procedure con la massima trasparenza e avvicendamento, ove possibile, degli operatori. Verifica dettagliata delle forme di incompatibilità e di possibili conflitti di interesse. Frazionare il più possibile le fasi della procedura. Liquidazione fatture a seguito di controllo della correttezza delle prestazione e degli importi.	Favorire il turn over tra gli operatori preposti e formati (se possibile). Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione, controllo preventivo, controlli a campione.	- verbali di controllo a cadenza periodica - controllo sistemico attraverso presentazione di Pre-fattura mensile	- rispetto specifiche procedure, rotazione del personale, separazioni funzioni di controllo e liquidazione, tenuta documentazione - Pubblicazione dati economici di spesa Sitat SA e SITAT 190	Pubblicazione dati (Sitat 190 e Sitat SA)	100%
7	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona/Distretto	Servizio di sostegno educativo domiciliare e counselling	beatrice milianti, marco farnè, mirella cavani	Regione, atti aziendali	leggi nazionali e regionali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	convenzioni	2	Interventi tesi a rendere il processo meno discrezionale, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione.	Distribuire le funzioni in più fasi riducendo così la discrezionalità	Realizzare un concreto avvicendamento del personale. Verifiche semestrali	acquisizione parere clinico e sociale dei professionisti aziendali, dichiarazione assenza confiitto di interessi - Pubblicazione dati economici di spesa Sitat SA	rispetto procedure	100%
8	Z/D PIANA DI LUCCA	UF Consultoriale	Certificazioni di gravidanza fisiologica e/o patologica	patrizia fistesmaire	regione	leggi nazionali e regionali. Procedure di azienda e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	certificazione	2	Attenta verifica delle situazioni di conflitto di interesse. Introdurre procedure rigide e forme di certificazione predefinite. Richiedere ampio corredo di documentazione giustificativa.	Elaborare procedure e predisporre modulistica predefinita. Distribuzione della funzione sul più ampio ventaglio di soggetti possibile	Verbali di controllo a cadenza periodica semestrale	puntuale applicazione delle procedure	rispetto procedure	100%

9	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona Distretto Lucca	Certificazioni per esenzioni, patenti e altri procedimenti medico legali	medicina legale	regione	leggi nazionali e regionali. Procedure di azienda e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	certificazione	2	Verifica delle possibili situazioni di conflitto di interesse. Introduzione di procedure e forme di certificazione predefinite. Richiedere ampio corredo di documentazione giustificativa. Formazione degli operatori.	Elaborare procedure rigide e predisporre modulistica predefinita. Distribuzione della funzione sul più ampio ventaglio di soggetti possibile	Verbali di controllo a cadenza semestrale.	puntuale applicazione delle procedure	rispetto procedure	100%
10	Z/D PIANA DI LUCCA	UF Servizio Sociale non autosufficiena a e disabilità	Inserimenti in strutture semiresidenzial i per soggetti disabili e anziani	Fabiana Orsi	regione	e regionali, regolamenti e procedure aziendali e di	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	Convenzioni con strutture RSA, PAI o PAP per i cittadini	2	Presenza della motivazione della scelta nel PAP, tesa a rendere il processo non discrezionale ma esclusivamente di libera scelta, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione. Sottoscrizione di ogni operatore coinvolto, in sede di volutazione della richiesta di alutta e di conseguente erogazione prestazionole, di dichiarazione di assenza di dichiarazione di assenza di conflitta di interesse con le protiche esaminate. Verifica Budget	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione,controllo preventivo, controllo a campione.	controllo – Lista di attesa- Rotazione professionisti incaricati. Verbalizzazione da sistema 100%	- revisione regolamento - Pubblicazione dati economici di spesa Sitat SA e SITAT 190	pubblicazione del regolamento	80% 2021 100% 2022
11	Z/D PIANA DI LUCCA	UF SMIA	Inserimenti in strutture residenziali e semiresidenzial i per minori	beatrice milianti	direzione aziendale	leggi nazionali e regionali. Procedure di azienda e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	PAI e lettera di autorizzazione all'inserimento in struttura o convenzione	3	Presenza della motivazione della scelta nel PAI, tesa a rendere il processo meno discrezionale, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione.	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione, controllo preventivo, controlli a campione.	controllo a cadenza periodica verbalizzazione semestrale	- definizione procedura inserimento in struttura, definizione criteri per inserimenti in strutture non convenzionate, dichiarazione assenza conflitto di interessi - Pubblicazione dati economici di spesa SITAT 190	pubblicazione procedura ammissione in struttura, tenuta eventuale lista di attesa	80% 2021 100% 2022
12	Z/D PIANA DI LUCCA	UF Servizio Sociale non autosufficienz a e disabilità	gestione liste di priorità ed inserimenti in struttura (RSA)	Fabiana Orsi	regione	leggi nazionali e regionali, regolamenti aziendali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	PAP e titolo di acquisto	2	indicazione requisiti specifici specifici sottoscrizione di ogni operatore coinvolto, in sede di valutazione della richiesta di aiuto e di conseguente erogazione prestazionale, di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse con le pratiche esaminate.	applicazione procedura	verbalizzazione da sistema 100%	- applicazione della procedura aziendali e predisposizione regolamento zonale - Pubblicazione dati economici di spesa Sitat SA e SITAT 190	pubblicazione del regolamento sulla libera scelta	100%
13	Z/D PIANA DI LUCCA	SMA e SMIA	gestione liste di attesa ed inserimenti in struttura per soggetti affetti da problematiche di SM	Adalgisa Soriani	regione	leggi nazionali e regionali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed Istruzioni	cittadini	PAI e lettera di autorizzazione all'inserimento in struttura o convenzione	2	indicazione requisiti specifici	applicazione procedura	verbalizzazione con cadenza semestrale	definizione procedura inserimento in struttura, definizione criteri per inserimenti in strutture non convenzionate, dichiarazione assenza conflitto di interessi - Pubblicazione dati economici di spesa Sitat SA e SITAT 190	pubblicazione procedura ammissione in struttura, tenuta eventuale lista di attesa	80% 2021 100% 2022

14	Z/D PIANA DI LUCCA	UF Cure primarie	verifiche associazioni mmg e pls	marco farnè	regione	leggi nazionali e regionali, ACN, AIR e AIA	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	mmg e pls	relazione di verifica	2	interventi tesi a verificare la corrispondenza con il dichiarato nell'ottica dell'ACN, dall'AIR e dell'AIA	controllo e verifica; monitoraggio	Verifica annuale	Definizione procedura	pubblicazione procedura	50% 2021 100%2022
15	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona Distretto	Supporto alla UO C Acquisizione Servizi socio- sanitari per la redazione di capitolati gare di appalto settore socio- sanitario	lucia salvadori	regione	leggi nazionali e regionali, Delibere e Decreti aziendali e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cooperative, associazioni di promozione sociale	delibera, decreto	3	Non inserire tra i membri della commissione chi ha partecipato alla stesura dei capitolati. Rotazione degli operatori che partecipano alla redazione del capitolato	controllo, verifica, monitoraggio	Verifica annuale	dichiarazione insussistenza di conflitti di interesse	tenuta evidenza dichiarazioni	100%
16	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona Distretto	manifestazioni di interesse per coprogettazion e, erogatori di servizi ecc.	lucia salvadori	regione	leggi nazionali e regionali, Delibere e Decreti aziendali e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cooperative, associazioni di promozione sociale, associazioni di volontariato, liberi professionisti	decreto	3	Non inserire tra i membri della commissione chi ha partecipato alla stesura dl bando - Regolamentazione dei criteri oggettivi di scelta dei manifestanti interesse	controllo, verifica, monitoraggio 50% 2022 100% 2023	Verifica annuale	adozione procedure ad evidenza pubblica, manifestazioni di interesse	tenuta evidenza dichiarazioni	100%
17	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona Distretto	formazione operatori	responsabili UUFF e PO	Regione, Enti Locali	leggi nazionali e regionali, atti aziendali	prevenire il fenomeno corruttivo, nella predisposizione dei bandi per l'assegnazione di servizi e dattività, migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	operatori delle zone distretto	relazione	1	formazione degli operatori della Z/D che operano nei settori ritenuti a rischio e a cascata formazione di tutti gli operatori	diffusione delle conoscenze in materia di anticorruzione e degli strumenti per prevenire il fenomeno	tutti i resp. di UF e le Po formati /aggiornati entro il 2021 Formati tutti gli operatori coinvolti nei processi decisionali e a contatto con i rischi corruttivi entro il triennio	curriculum aggiornati dei responsabili UF e P.O. sul sito	formazione su conflitto di interesse	50% 2021 80% 2022 100% 2023
18	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona Distretto	monitoraggio eventi corruttivi	luigi rossi	regione, azienda	leggi nazionali e regionali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza	strutture di Z/D	relazione	2	check-list anticorruzione	invio semestrale check-list al R.P.C.	entro 30 giugno e entro 30 dicembre	puntale applicazione delle indicazioni e procedure aziendali e del codice etico e di comportamento aziendale	rispetto delle indicazioni e procedure aziendali e del codice etico e di comportament o aziendale	100%
19	Z/D PIANA DI LUCCA	UF Cure primarie	Presa in carico paziente nel percorso di continuità assistenziale ospedale- territorio	Referente ACOT Dr. Alessandro Lensi	Ospedale, MMG	Atti regionali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	piano assistenziale individualizzat o	1	Interventi tesi a rendere il processo meno discrezionale, definendo in modo dettagliato le procedure e aumentando il numero delle fasi di valutazione.	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione,controllo preventivo, controlli a campione.	verbali da sistema 100%, procedure scritte	puntuale applicazione delle procedure	rispetto procedure	100%
20	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona Distretto	Interventi e misure straordinarie a seguito emergenza COVID 19	luigi rossi	azienda - regione. Stato	Disposizioni, ordinanze, normativa Regionale Nazionale	Sostegno per Emergenza Covid	cittadini - associazioni terzo settore -	atti amministrativi e verabali	1	Rispetto delle indicazioni Aziendali/regionali/Nazio nali	Avvalersi delle varie forme di controllo, fra cui: controllo di gestione,controllo preventivo, controlli a campione.	verbali su sistema 50%	Rispetto delle indicazioni e procedure esistenti	pubblicazione atti	100%
21	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona Distretto	capitolati gare di appalto settore socio- sanitario	lucia salvadori	regione	leggi nazionali e regionali, Delibere e Decreti aziendali e di zona	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cooperative, associazioni di promozione sociale	delibera, decreto	3	Non inserire tra i membri della commissione chi ha partecipato alla stesura dei capitolati. Rotazione degli operatori che redigono il capitolato	controllo, verifica, monitoraggio	verifica periodica attraverso il DEC dei contratti anche in contraddittorio con i gestori	Adempimenti di trasparenza puntuali attraverso la piattaforma SITAT SA		100%

22	Z/D PIANA DI LUCCA	Zona Distretto	Corretti Comportamenti Aziendali	luigi rossi	azienda	atti aziendali	prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli,	strutture di Z/D	relazione	2	corretto utilizzo degli strumenti web	Diffusione del codice etico e di comportamento Aziendale	entro l'anno	procedure aziendali e del codice etico e di	rispetto delle indicazioni e procedure aziendali e del codice etico e di	100% 2022
							procedure ed istruzioni				– incontri con il	Azieridale		comportamento aziendale	comportament	
											personale -			1	o aziendale	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024

ALLEGATO B - REGISTRO DEI PROCESSI /ATTIVITA' A RISCHIO E MISURE zona distretto Lunigiana

N.B.	IL FORMA	T NON DE	VE ESSERE I	MODIFICAT	O PER ESIGENZI	E DI COMP	OSIZIONE	DEL DOCUMEN	ITO.

N.B.	L FORMA	T NON DE	/E ESSERE I	MODIFICAT	TO PER ESIGENZ	E DI COMF	OSIZIONE	DEL DOCUMEN	VTO.		1	1	1								ı	ı
n° proce sso	Dipartimen to/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabil e interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene iNBVIT ad avviare il processo (cittadin, sociaz cooperat. o sociaz. Regione, Comuni, Forze dell'ordine, attro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risu Itato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, asociaz cooperat fondaz, Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informat iche, altro)	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalit à del decisore interno alla PA	Manifestazio ne di eventi corruttivi in passato nel processo/atti vità esaminata	Opacità del processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale)	Livello di collaborazion e del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornament o e monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Sanità Territoriale	UF.Cure Primarie	Valutazione multidimensionale /percorso assistenziale persone non autosufficienti. Percorso non appropriato al bisogno al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Responsabile U.F. Cure Primarie Dr Amedeo Baldi	soggetto esterno	Legge regionale n.66 del 2008 e smi	valutazione per erogazione di prestazione/int ervento	soggetto esterno/cittadino	progetto asssitenziale personalizzato (Pap)	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Rotazione degli operatori	Rotazione degli operatori, verifiche andamento piani assistenziali,riv alutazioni periodiche, formazione e diffusione codice etico	Rotazione annuale degli operatori, formazione specifica 1 incontro all'anno	Pubblicazion e dei Provvedimen ti adottati in forma anonima sul sito della SdS/Zona	garantire la pubblicazione dei dati	pubblicazione entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
2	Sanità Territoriale	UF.Cure Primarie	cure domiciliari valutazioni (ADJ,ADP). Percorso non appropriato al bisogno al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Responsabile U.F. Cure Primarie Dr Amedeo Baldi	soggetto esterno (MMG/cittadino)	CC.NN.LL dei MMG e PLS, PSSIR,Normat iva accreditamento cure domiciliari	valutazione per erogazione di prestazione/int ervento	soggetto esterno/cittadino	piano assistenziale indivilualizzato (PAI)	alto	basso	nessuno	bassa	alto	alto	medio	Rotazione degli operatori	Rotazione degli operatori, verifiche andamento piani assistenziali,riv alutazioni periodiche, formazione e diffusione codice etico	Rotazione semestrale deglii operatori,5% di verifiche su PAI autorizzati nell'anno	condivisione del progetto assistenziale con il cittadino/uten te e/o famiglia	condivisione del piano assistenziale al momento dell'erogazion e del Servizio	80%
3	Sanità Territoriale	UF.Cure Primarie	cure intermedie - valutazioni. Percorso non appropriato al bisogno al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Responsabile U.F. Cure Primarie Dr Amedeo Baldi	soggetto esterno (MMG/cittadino, Presidi Ospedalieri)	Delibera GRT n.431/2013 e Delibera GRT n.909/2017 e smi	valutazione per erogazione di prestazione/int ervento	soggetto esterno (cittadino,Strutture private, Presidi Ospedalieri)	piano assistenziale indivilualizzato (PAI)	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Rotazione degli operatori	Rotazione degli operatori, verifiche andamento piani assistenziali,riv alutazioni periodiche, formazione e diffusione codice etico		assistenziale con il cittadino/uten te e/o	condivisione del piano assistenziale al momento dell'erogazion e del Servizio	

4	Sanità Territoriale	UF.Cure Primarie	assistenza specialistica nota 11°). Accettazione non appropriata al fine favorire un utente rispetto al altro utente ricevendo vantaggi o compensi non dovus. Erogare la prestazione senza far pagare il ticket all'utente	Responsabile U.F. (Vedi nota 3)	soggetto esterno,MMG,cittadino	CC.NN.I.I. dei MMG e PLS, PSSIR APPROVATO con Delibera del Consiglio regionale N. 91/2012, Delibera Direttore generale n. 709/2017, DGRT 476/18, DGRT 750/18	erogazione servizi specialistici	soggetti esterni	prescrizione medica	alto	basso	nessuno	bassa	alto	alto	medio	passaggio attraverso procedura automatizzata. Attività di controllo retrosportello su eseguito e accettato	Informatizzazi one degli ambulatori,aum ento offerta	100%	Comunicazior e sul sito aziendale tempi di attess	indicate da disposizioni	100%
5	Sanità Territoriale	UE-Care Primarie	rilació certificzioni medico legal alla persona Jautorizza 2006. Resico di certificzioni in maneanza di municata a fine di ortenere vantago o compensi non dovuin	Responsabile U.F. Cur Primarie Dr Amedeo Baldi	soggetto estemo cittadino,MMG	RD n.73/1931, Digs. 560/93,DPR 495/92,DPR 455/92,DPR 457/94,Digs. 285/92,DL 472/99,DM 431/97,DM 68/01/85 enr.95 del TU n.570,L104/97,LL 284/89,L.837 /56, DPR 50/60/L.15/91,L1204/71,L.8 8/.58,Digs. n.124/98,DMS s.m.i	rilascio certificazioni	soggetti esterni cittadino	certificazione/au torizzazione	alto	basso	nessuno	bassa	alto	alto	medio	Affiancamento operatore amministrativo e medico, verifiche periodiche, cuilizzo di protocollo per ecertificazioni ZIT., ed adozioni internazionali e trasmissione report al Responsable prevenzione Corruzione	riduzione del grado di rischio attraverso controlli semestrali, utilizzo di protocollo per venifice PIPP	Affancamento operatore o amministratore o mention per ministro patenta di guida. Due controlli annuali	Identificazion e operatore che ha rilasciato il certificato ed invio alle Autorità competenti(M otorizzazione, Questura, Comuni)	Trasmissione cerificati come da normativa vigente	100%
6	Sanità Territoriale	UF.Cure Primarie	vaccinazioni * Nota 2. Prestazioni a non aventi diritto per ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Responsabile U.F. Cure Primarie Dr Amedeo Baldi	soggetto esterno cittadino	Legge n.119/2017 e calendario regionale e smi	erogazione prestazione vaccinazione	soggetti esterni	Certificati/Attes tazioni	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Monitoraggio periodico mediante controlli a campione del registro delle attività e registro di carico e scarico	controlli	5% controlli sulli prestazioni effettuate	Inserimento dei nominativi degli operatori su applicativo regionale delle vaccinazioni eseguite	Inserimento nell'applicativ o entro 15.gg da esecuzione della prestazione	100%
7	Sanità Territoriale	UF.Cure Primarie	Presa in carico del paziente nel percoso di continuità assistenziale Ospedale - territorio (ACOT). Attivazione percoso in mancanza requisiti ad fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti.	Referente ACOT ZDL dr.ssa Lorenza Giannarelli	Ospedale, MMG	DGRT.n.1010/ 2008 DGRTn.370/2 010 DGRTn. 431/2013 e smi e DGRTn.679/2 016 e smi,DGRT 995/2018 e smi	erogazione prestazioni/int ervento	soggetti esterni (utente e strutture private)	piano assistenziale indivilualizzato	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	il rischio legato alla concessione di un beneficio non appropriato è minimo in quanto la valutazione è multidisciplina re con la presenza di diverse figure professionali	rotazione degli operatori	rotazione degli operatori una volta l'anno	Inscrimento dati su applicativo aziendale	Inserimento entro 48/72 ore	100%

8	SdS/ZID Lunigiana	U.F Cure Palliative	Presa in carico del paziente nella rete delle cure palliative con redazione di un Piano terapeutico individuale. Attivazione del percorso in mancanza dei requisti previsti al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Responsabile U.F Cure Palliative Dr.ssa Antonella Battaglia	soggetto estemo/MMG /specialista	Legge Nazionale n. 38/2010 e smi, DGRT n. 199/2014	erogazione prestazioni/int ervento	soggetto esterno/cittadino	relazione chinci/cartelle ADI	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Condivisione del PIPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) con il personale afferente alla U.F. al fine di diffondere la cultura dell'etica e della legalità	contenimento potenziale rischio	relazione semestrale e invio al RPCT	condivisione del processo con MMG e con il responsabile ACOT	verifica da parte del Responsabile UF della redazione della relazione clinica di presa in carico	100%delle relazioni cliniche di presa in carico verificate da parte del Responsabile UF
9	SdS/ZD Lunigiana	U.F Cure Palliative	redazione piano terapeutico per uso cannabis medica. Piano non appropriato al fine di ottenere vantaggi e compensi	Responsabile U.F Care Palliative Dr.ssa Antonella Battaglia	soggetto estemo/MMG /specialista	D.M.S. 09 novembre 2015 e smi, LRT . 18/2012	erogazione prestazioni/int ervento	soggetto esterno/cittadino	piano terapeutico	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Condivisione del PIPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenzo, con il personale diffrondere la cultura dell'etica e della legalità	appropriatezza piano terapeutico, che viene ulteriormente verificata dall'U.O. Farmaceutica Ospedaliera	relazione semestrale e invio al RPCT	controllo singoli piani terapeutici da parte del Responsabile UF. Successivo controllo singoli piani terapeutici da parte del Diparrimento del Farmaco	verifica da parte del Responsabile UF della appropriatezz a secondoDMS 09 novembre 2015 e smi_LRT 18/2012	
10	SdS/ZID Lunigiana	U.F Gure Palliative	Identificazione dei pazienti con requisiti clinici di appropriatezza per l'inserimento in Hospice-Attivazio ne del percorso in mancanza dei requisiti previsti al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Responsabile U.F Cure Palliative Dr.ssa Antonella Battaglia	soggetto estemo/MMG /specialista	Legge Nazionale n. 38/2010 e smi	erogazione prestazioni/int ervento	soggetto esterno/cittadino	lettera di inserimento	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Condivisione del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) con il personale afferente alla U.F. al fine di diffondere la cultura dell'etica e della legalità.	contenimento potenziale rischio	relazione semestrale e invio al RPCT	condivisione della relazione clinica autorizzativa per inserimento in Hospice con MMG/special ista ospedaliero	verifica da parte del Responsabile UF della relazione clinica autorizzativa per in Hospice	100%delle relazioni cliniche autorizzative per inserimento in Hospice verificate da parte del Responsabile UF

11	SdS/ZD Lunigiana	U.F.SMIA	ricovero in strutture ospedalire. Il rischio potrebbe essere di favorire il ricovero in mancanza di ne requisittal dine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti.	Responsabile U.F. SMIA Lunigiana Dr. ssa Isabella Bernazzani	soggetto interno/esterno	Legge n.833/78 e smi, Legge regionale n.40/2005 e smi	inserimento in strutture	soggetti esterni (utenti)	certificazione/pr escrizione medica	alto	basso	nessuno	bassa	alto	alto	medio	Controlli del Responsabile UF SMIA in collaborazione con i controlli di gestione per l'individuazion e di eventuali anomale ed invio del report al Responsabile anticorruzione	ricoveri appropriati al bisogno	Controllo semestrale	pubblicazione del report sul portale aziendale igea a cura delle strutture afferenti all'area programmazio ne e controllo (UO.BIRF)	di ricovero in strutture ospedaliere di terzo livello (es IRCCS Stella Maris, Istituto	
12	SdS/ZD Lunigiana	U.F.SMIA	ricovero in strutture residenziali/com nità terapeutiche. Il rischio è di favorire ricoveri in mancanza di requisiti al fioto di ottenere vantaggi o compensi non dovuti.	Responsabile U.F. SMIA Lunigiana Dr. ssa Isabella Bernazzani	soggetto interno/ esterno (autorità giudiziaria)	Legge n.833/78 e smi, Legge regionale n.40/2005 smi	inserimento in strutture	soggetti esterni (uterni)	decreto dirigenziali/con venzione	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Controlli sugli inserimenti residenziali del Responsibile UF-SMIA in collaborazione con la Società della salute per l'individuazione ci di eventuali anomalie ed invio del report al Responsabile anticorruzione	ricoveri appropriati al bisogno e in alcuni casi ottemperanza al mandato dell'autorità giudiziaria	controllo semestrale	condivisione del progetto terapeutico di inserimento in struttura terapeutico riabilitative per minori con la famiglia il case manager (neuropsichiat ra infantilte) e l'assistente sociale di riferimento		
13	SdS/ZID Lunigiana	U.F.SMIA	certificazioni per invalidiria e per la Legge 104/92. Emissione di certificazioni in muncanza di requisiria fine di orcenere vantaggio o compensi non dovuti	Responsabile U.F. SMIA Lunigiana Dr sas Isabella Bernazzani	soggetto esterno (utente)	Legge n.18/1990 c smi, Legge 104/92, Legge n.102/2009 e smi	rilascio certificazioni	soggetti esterni (utenti)	certificazione	alto	basso	nessuno	bassa	alto	alto	medio	Predisposizion e e adozione di un protocollo con la Commissione lavalidi civili e Legge 104/92 per Tidentificazion e delle certificazioni a rischio da segnalare al Responsabile anticorruzione ed invio semestrale di report	rilascio di certificizzioni conformi alla legge e al porotocollo	report semestrale	Identificazion e operatore che ha rilasciato il certificato che viene consegnato al genitore ed una copia controfirmata dallo stesso viene conservata nella documentazio ne clinica del paziente	identificare i certificati sospetti e avviare i relatvi	100% di certificati sospetti sottoposti a verifica

14	SdS/ZD Lunigiana	UFSMA	ricovero in strutture ospedaliere private. Ricovero in mancanza dei requisit al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti.	Responsabile U.F. SMA Lunigiana Dr Alessandro Guidi	soggetti esterni/ cittadino (MMG)	Legge n.833/78 e smi, Legge regionale n.40/2005 e smi	inserimento in strutture	soggetti esterni/cittadino	prescrizione medica	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Controlli del Responsabile UF-SMA ed invio del report al Responsabile anticorruzione. rotazione degli operatore	ricovero appropriato al bisogno	revisione flussi informativi SDO	a cura delle strutture afferenti all'area programmazio	cittadino una valutazione del processo di ricovero in strutture	pubblicazione report almeno 1 volta all'anno
15	SdS/ZD Lunigiana	U.F.SMA	ricovero in stratture residenzial/Corm init terapeutical/Corm init t	Responsabile U.F. SMA Lunigiana Dr Alessandro Guidi	soggetti esterni cittadino	Legge n.833/78 c smi, Legge regionale n.40/2005 c smi	inserimento in strutture	soggetti esterni	decreto dirigenziale	alto	basso	nessuno	bassa	alto	alto	medio	Controlli sugli inserimenti residenziali del Responsabile UF-SMA in collaborazione con la Società della salute individuazion e di eventuali anomalie ed invio del report al Responsabile anticorruzione	ricovero appropriato al bisogno	controllo semestrale	psichiatra e l'assistente		
16	SdS/ZD Lunigiana	UFSMA	certificazioni per invalidità, patenti e procedimenti medico legali. Emissione di certificazioni in mancanza di requisiti al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Responsabile U.F. SMA Lunigiana Dr Alessandro Guidi	soggetti esterni cittadino	legge 118/1971 c smi, Legge n.18/1980 c smi, Legge 104/92 c smi, Legge n.102/2009 c smi	rilascio certificazioni	soggetti esterni cittadino	certificazioni	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Predisposizion e e adozione di un protocollo con la loma protocollo con la loma protocollo come la predisposizione del manale per Fidentificazione e delle certificazioni a rischio da segnalare al Responsabile anticorruzione ed invio semestrale di report	rispetto del protocollo	N. di segnalazioni di certificati sospetti	Identificazion e operatore che ha rilasciato il certificato ed invio agli organi competenti	identificare i certificati sospetti e avviare i relatvi	100% di certificati sospetti sottoposti a verifica

17	SdS/ZD Lunigiana	Direzione SRP Tiziano	inserimento pazienti nella struttura a seguito di Piano di intervento individuale Ricove ro in mancanza dei requisiti inde di ottenere vantaggi o compensi non dovuti.	Dirigente Medico Medico Responsabile della Struttura Dr ssa Lucia Polese	soggetto interno/esterno (servizi terniorial dell'Azenda USL T.Nord ovest, o da altre Aziende)	PSSIR APPROVATO con Delibera del Consigio regionale N. 91/2012, delibera GRT N.715/2013, Ln.9/2012 e loro m.i.	inserimento nella Struttura SRP Tziano come da doumentazione interna alla struttura	soggetti esterni/cittadino	lettera di dimissione	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	controllo delle procedure di inserimento da parte delle figure preposte, condi visione del PTCT con il personale	inserimento appropriato al bisogno dell'utente	controllo semestrale mediante relazione ed invio al RPCT	condivisione del progetto terapeutico di inserimento in struttura residenziale con il cittadino/uten te e con il servizio inviante psichiatra e l'assistente sociale di riferimento	condivisione del progetto terapeutico al momento dell'erogazior e del Servizio	
18	SdS/ZD Lunigiana	Direzione SRP Tiziano	certificazioni di invalfidità. Emissione di certificazioni in mancanza di requisiti al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Dirigente Medico Responsabile della Struttura Dr ssa Lucia Polese	soggetto esterno/cittadino "MMG,Servizi invianti	legge 118/1971 e smi, Legge n.18/1980 e smi, Legge 104/92 e smi, Legge n.102/2009 e smi	rilascio certificazioni	soggetti esterni/cittadino	certificazioni	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	rispetto istruzione operativa interna	rilascio di certificazione oggettiva e conforme	controllo semestrale attrraverso relazione da inviare al RPCT	Identificazion e operatore che ha rilasciato il certificato attraverso sistemi informatizzati e manuali ed invio agli organi competenti	identificare i certificati sospetti e avviare i relatvi accertamenti	100% di certificati sospetti sottoposti a verifica
19	SdS/ZD Lunigiana	Direzione SRP Tiziano	relazioni a servizi socio sanitari/isituzioni giudiziarie Emissio ne di relazione non corrispondente ai dati utente al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Dirigente Medico Responsabile della Struttura Dr ssa Lucia Polese	Azienda Sanitaria/autorità giudizzaria	PSSIR APPROVATO con Delibera del Consiglio regionale N. 91/2012, delibera GRT N.715/2013, Ln.9/2012 e loro m.i.	Relazione clinica	soggetto esterno/cittadino	relazioni/certific azioni	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	rispetto istruzione operativa interna	relazione oggettiva e conforme	controllo semestrale attrraverso relazione da inviare al RPCT	Identificazion e operatore che ha rilasciato le relazioni attraverso sistemi informatizzati e amnuali ed invio agli organi competenti	identificare le relazioni sospette e avviare i relatvi accertamenti	100% di relazioni sottoposte a verifica
20	SdS/ZID Lunigiana	Unita' Funzionale Ser:D	certificazione stato di dipendenza abuso/certificazio ni assenza stato di dipendenza. Emissione di certificazioni in mancanza di requisiti al fine di ottenere vantagi o compensi non dovuti	Responsabile U.F. Ser.D Dr ssa Carolina Bianchi	soggetti esterni (cittadino/autoriti)	art.125 del TU 309/90	rilascio certificazioni	soggetti esterni (cittadini, autorità)	certificazione	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Rendere obbligatorio Futilizzo della modulistica prevista nella procedura della struttura per la richiesta di attestato e ricevuta di consegna,verifi ca semestrale	rilascio di certificazioni conformi alla procedura e alla modulistica	controllo del 10% sul totale delle certificazioni rilasciate nell'anno	Identificazion e operatore che ha rilasciato il certificato e registrazione del certificato nella cartella HTTH	identificare i certificati dubbi e avviare i relatvi accertamenti	100% di certificati dubbi sottoposti a verifica

21	SdS/ZD Lunigiana	Unita' Funzionale Ser:D	certificazioni medico legali.Emissione di certificazioni in mancarza di requisiti al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Responsabile U.F. Ser.D Dr ssa Carolina Bianchi	soggetto esterno (utente)	legge 118/1971 e smi, Legge n.18/1980 e smi, Legge 104/92 e smi, Legge n.102/2009 e smi	rilascio certificazioni	soggetti esterni ⁷ cittadino	certificazione	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Rendere obbligatorio Putilizzo della modulistica prevista nella procedura della struttura per la richiesta di attestato e ricevuta di consegna,verifi ca semestrale	rilascio di certificazioni conformi alla procedura e alla modulistica	controllo del 10% sul totale delle certificazioni rilasciate nell'anno	Identificazion e operatore che ha rilasciato la certificazione e registrazione della stessa nella cartella HTH	identificare le certificazioni dubbie e avviare i relatvi accertamenti	100% delle certificazioni dubbie sottoposte a verifica
22	SdS/ZD Lunigiana	Unita' Funzionale Ser.D	relazioni a servizi ca santari, ristuzioni gudoriarie Elmisso in gudoriarie Elmisso in edi relazione corrispondente ai dati utente al fine di ottenere vantago compensa non dovuni dovuni	Responsabile U.F. SerD Dr sas Carolina Bianchi	soggetti interni (Servizi) ed esterni (satutaioni giudiziarie)	Piano Sanitario Sociale Integrato Regionale (PSSIR) 2018- 2020, approvat o con deliberazi one del Consiglio Regionale Toscano n. 73 del 09 Ottobre 2019	Relazione	soggetti Interni/esterni	Relazione	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Verifica attraverso HTTH (Cartella Elettronica del Ser-D) della produzione di relazioni/ atteu relazioni/ atteu relazioni este enerstrale da trasmettere al Responsabile anticorruzione	corrispondenza delle relazioni con il percorso del paziente verificabile attraverso la cartella	controllo del 10%	Identificazion e operatore che ha relazione e registrazione della stessa nella cartella HTH	identificare le relazioni dubbie e avviare i relatvi	100% delle relazioni dubbie sottoposte a verifica
23	SdS/ZD Lunigiana	Unita' Funzionale Ser:D	ricovero in strutture residenziali/comu nità tewrapeutiche. Il rischio è di favorire ricoveri in mancanza di requisiti al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti.	Responsabile U.F. Ser.D Dr ssa Carolina Bianchi	soggetto interno/ esterno (autorità giudiziaria)	Legge n.833/78 e smi, Legge regionale n.40/2005 e smi,DPR 309/90 e smi	inserimento in strutture/comu nità terapeutiche	soggetti esterni (utenti)	Piano Terapeutico individualizzato per proposta di inserimento per l'assuzione impegno di spesa e formalizzazione del decreto dirigenziale	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Controlli inserimenti residenziali del Responsabile UFSMIA in collaborazione con la Società della salute per l'individuazion e di eventuali anomalie ed invio del report al	ricoveri appropriati al bisogno e in ottemperanza al mandato dell'autorità giudiziaria	controllo semestrale	condivisione del progetto terapeutico di inserimento in struttura terapeutico riabilitative per minori con la famiglia il case manager (neuropsichiat	condivisione del progetto terapeutico al momento dell'erogazion e del Servizio	

24	SdS/ZD Lunigiana	U.F.Attività Consultoriali	certificazioni di gravidanza fisiologica e/o patologica Emissio ne di certificazioni in mancanza di requisti al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Responsabile U.F. Attività Consultoriali Dr ssa Maria Paola Mori	soggetto esterno cittadino	legge n.151/2001 c ss.mm.ii	rilascio certificazioni	soggetti esterni cittadini	certificazioni	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	medio	rotazione degli operatori ove possibile, conoscenza e diffusione codice etico,invio semestrale report	Controllo semestrale	Controllo semestrale	Identificazion e operatore che ha rilasciato il certificato ed invio dello stesso all'INPS	Trasmissione cerificati come da normativa vigente	100%
25	SdS/ZD Lunigiana	U.F.Attività Consultoriali	rilascio attesatazione di gravidanza per richiesta IVG da parte della donna.Emissione di certificazioni in mancanza di requisiti al fine di ottenere vantaggi o compensi non dovuti	Responsabile U.F. Attività Consultoriali Dr ssa Mania Paola Mori	soggetto esterno cittadino	legge n.194 del 22/05/78 e ss.mm.ii	rilascio certificazioni	soggetti esterni cittadini	certificazioni	alto	basso	nessuno	bassa	alto	alto	medio	rotazione degli operatori ove possibile, conoscenza e diffusione codice etico,invio semestrale report	Controllo semestrale	Controllo semestrale	Registrazione della visita e del certificat osull'applicativo regionale	registrazione flusso	100%
26	SdS/ZD Lunigiana	U.F Servizio Sociale Non Autosufficienz a e Disabilità	Concessione di contributi e benefici economici a persone in condizioni di bisogno. Intervento non appropriato al bisogno al fine di ricevere vantaggi o compensi non dovuti	Vice Coordinatore Servizio Sociale Lunigiana Dott.ssa Angela Neri	soggetto esterno/cittadino	Legge regionale n.66 del 2008 e smi, legge n.342/2016, e legge 664/2017	erogazione di un contributo	Soggetto esterno/cittadino	decreto dirigenziale	alto	basso	nessuno	bassa	alto	alto	medio	attività di monitoraggio sulla conformità della documentazion e presentata	conformità	controllo 5% sul totale dei contributi erogati nell'annoInvio report semestrale al RPCT	Pubblicazion e dei Provvedimen ti adottati iin forma anonima sul sito della SdS/Zona		pubblicazione entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
27	SdS/ZD Lunigiana	U.F Servizio Sociale Non Autosufficienz a e Disabilità	Concessione esoneri dal pagamento di servizi sociali per persone in condizione di bisogno. Intervento non appropriato al bisogno al fine di ricevere vantaggi o compensi non dovuti	Vice Coordinatore Servizio Sociale Lunigiana Dott.ssa Angela Neri	soggetto esterno/cittadino	Legge regionale n.66 del 2008 e smi, legge n.342/2016, e legge 664/2017	erogazione di prestazioni/int erventi	soggetto esterno (cittadino/cooperativa aggiudicataria del servizio)	decreto dirigenziale	alto	basso	nessuno	bassa	alto	alto	medio	attività di monitoraggio sulla conformità della documentazion e presentata	conformità	controllo 5% sul totale dei contributi erogati nell'annoInvio report semestrale al RPCT	Condivisione della valutazione di esonoro con il Dirigente di riferimento (es. Gaia Comune ecc)	un registro delle valutazioni accolte e	100%

28	SdS/ZID Lunigiana	U.F Servizio Sociale Non Autosufficienz a e Disabilità	inserimenti in strutture essidenziali e semi residenziali per minori ed affido famigliare di minori. Intervento non appropriato al bisogno al fine di ricevere vantaggi o compensi non dovuti	Vice Coordinatore Servizio Sociale Lunigiana Dott.ssa Angela Neri	soggetti esterni (cittafano, autorità giudiziaris)	legge n.328/2000, legge regionale n.40 e n.41 del 2005 e smi, legge n. 184/83 e smi,legge n.173/2015 e smi	inserimenti ed erogazione contributo	soggetto esterno (cittadino/cooperativa aggiudicataria del servizio, struttura)	decreto dirigenziale	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	L'intervento è proposto a seguito di valutazione dell'U.F. competente delle Autorità incaricate alla tutela dei minori	monitoraggio del rispetto dei tempi previsti dal provvedimento	controllo 2% sul totale degli inserimenti annuali e invio report semestrale al RPCT	Identificazion e della struttura idonea sulla base del Decreto del tribunale	Inserimento in struttura autorizzata ed accreditata	100%
29	SdS/ZD Lunigiana	U.F Servizio Sociale Non Autosufficienz a e Disabilità	assistenza domiciñare socio assistenziale e assistenziale e assistenziale e assistenziale e ducativa. Intervento non appropriato al bisogno al fine di ricevere vantaggi o compensi non dovuti	Vice Coordinatore Servizio Sociale Lunigiana Dott-ssa Angela Neri	soggetti esterni (cittadino, autorità giudiziaria)	legge n. 328/2000, legge regionale n.40 e n.41 del 2005 e smi,	erogazione di prestazioni/int erventi	soggetto esterno (cittadino/cooperativa aggiudicataria del servizio)	decreto dirigenziale	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	il rischio legato alla concessione di un beneficio non appropriato è minimo in quanto la valutzzione è multidisciplina re con la presenza di diverse figure professionali	Valutazione multidimensio ale appropriata del bisogno da parte di apposita commissione	controllo 2% sul totale degli inserimenti amuali e invio report semestrale al RPCT	condivisione del progetto assistenziale con il cittadino/uten te c/o famiglia	condivisione del piano assistenziale al momento dell'erogazion e del Servizio	100%
30	SdS/ZD Lunigiana	U.F Servizio Sociale Non Autosufficienz a e Disabilità	assistenza scolastica. Intervento non appropriato al bisogno al fine di ricevere vantaggi o compensi non dovuti	Vice Coordinatore Servizio Sociale Lunigiana Dott.ssa Angela Neri	soggetti estemi (cittadimo, istituzioni scolastiche)	legge n.328/2000, legge regionale n.40 e n.41 del 2005 e smi,	erogazione di prestazioni/int erventi	soggetto esterno (cittadino/cooperativa aggiudicataria del servizio)	decreto dirigenziale	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	I servizi Preposti altrivazione del'intervento (Servizio Sociale, UF SMIA), elaborano un piano educativo personalizzato condiviso con la scuola e la famiglia	elaborazione di un piano appropriato sulla base del bisogno	controllo 5% sul totale dei contributi erogati nell'anno. Invio report semestrale al RPCT	condivisione del progetto assistenziale con il cittadino/uten te e/o famiglia	condivisione del piano assistenziale al momento dell'erogazion e del Servizio	
31	SdS/ZD Lunigiana	U.F Servizio Sociale Non Autosufficienz a e Disabilità	Inserimenti socio terapeutici e/o borse lavoro. Intervento non appropriato al bisogno al fine di ricevere vantaggi o compensi non dovuti	Vice Coordinatore Servizio Sociale Lunigiana Dott.ssa Angela Neri	soggetti esterni cittadino	legge n.328/2000, legge regionale n.40 e n.41 del 2005 e smi, legge n.68/1999	inserimenti ed erogazione contributo	soggetti esterni cittadino	decreto dirigenziale	alto	basso	nessuno	bassa	alto	alto	medio	L'intervento è proposto a seguito di valutazione multidisciplina re (SIL)	favorire l'inserimento lavorativo dell'utente appropriato al bisogno	controllo 2% sul totale degli inserimenti annuali e invio report semestrale al RPCT	Pubblicazion e dei Provvedimen ti adottati iin forma anonima sul sito della SdS/Zona	garantire la	pubblicazione entro 60 giorni dall'adozione dell'atto

32	SdS/ZD Lunigiana	U.F Servizio Sociale Non Autosufficienz a e Disabilità	inscrimenti in strutture residenziali e semi residenziali per persone anziani e disabili. Intervento non appropriato al bisogno al fine di ricevere vantaggi o compensi non dovuti	Vice Coordinatore Servizio Sociale Lunigiana Dottssa Angela Neri	soggetti esterni cittadino	Legge regionale n.40/2005 e s.mi, Legge Regionale n.66/2008 e smi	inserimento in strutture	soggetti esterni (cittadini, associazioni, società private ecc)	decreto dirigenziale	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Il rischio è minimo in quanto la valutazione ai fini dell'attivazione dell'intervento è multidisciplina re (UVM)	Valutazione multidimensio nale appropriata del bisogno da parte di apposita commissione	monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali	Condivisione del progetto/pian o con utente o famigliare	applicazione libera scelta	100%
33	SdS/ZD Lunigiana	U.F Servizio Sociale Non Autosufficienz a e Disabilità	Inserimenti in comunità terapeutiche per tossicodipendenti. Intervento non appropriato al hisogno al fine di ricevere vantaggi o compensi non dovuti	Vice Coordinatore Servizio Sociale Lunigiana Dott.ssa Angela Neri	soggetti esterni cittadino	legge n.328/2000, legge regionale n.40 e n.41 del 2005 e smi.	inserimento in strutture	soggetti esterni (cittadini, associazioni, società private ece)	decreto dirigenziale	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	L'intervento viene proposto dal Responsabile U.F.competent e sulla base di un progetto terapeutico multidisciplina re	valutazione appropriata e condivisa	verifica conformità delle strutture di inserimento standard 100%	Condivisione progetto terapeutico riabilitativo con utente	condivisione della scelta della struttura al momento dell'erogazior e intervento	n 100%
34	SdS/ZD Lunigiana	U.F Servizio Sociale Non Autosufficienz a e Disabilità	trasporto sociale disabili per centro di disabili.Utilizzo della procedura in maniera non conforme al fine di agevolare un determinato operatore economico	Vice Coordinatore Servizio Sociale Lunigiana Dott.ssa Angela Neri	soggetti esterni	legge n.328/2000, legge regionale n.40 e n.41 del 2005 e smi.	aggiudicazione servizio di trasporto	soggetto esterno (cittadini/associazioni)	decreto dirigenziale, Convenzione	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	La procedura per l'affidamento di tale servizio viene adottata nel rispetto delle disposizioni previste dal codice degli appalti	pubblicizzazio ne dell'avviso al fine di garantire la più ampia partecipazione	conformità alla normativa vigente	Pubblicazione manifestazion e di interesse	fini della	almeno sul sito e due quotidiani locali
35	SdS/ZD Lunigiana	U.F Servizio Sociale Non Autosufficiera a e Disabilità	progettazione e gestione fondi sociali europei (PORI-ISE 2014- 2020 Progetto Persone svantaggiate e Progetto demenze "CLIV"). Utilizzo della procedura in modo difformeal in edi favorire un utente rispetto ad altri utenti	Vice Coordinatore Servizio Sociale Lunigam Dottssa Angela Neri	soggetti esterni cittalino	D.D.Regione Toscana7781 del 26/07/2016, D.D Regione Toscana.n. 12511 del 29/08/2017	inserimenti lavorativi; erogazione buoni servizio a sostegno domiciliarità	soggetti esterni	progetto inserimento e sottoscrizione piano di spesa	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	L'attivita mappata presenta un rischio basso,il processo è regolamentato da specifica normativa regionale ed europea e gli interventi sono crogati a seguito di valutazione multidisciplina re	Rispetto della nomativa regionale ed europea	Rispetto della normativa regionale ed europea	Pubblicizzazio ne avviso per garanire la massima partecipazione	garantire massima diffusione	almeno sul sito e due quotidiani locali

36	SdS/ZD Lunigiana	U.F Servizio Sociale Non Autosufficienz a e Disabilità	Gestione Su/Rel e Reddfor de Graftsinsva. Ulis 20 della procedura in modo difformed fine di favorire un utente rispetto ad altri utenti	Vice Coordinatore Servizio Sociale Lanigiana Dottssa Angela Neri	soggetti esterni cittadino	decreto ledislativo n.147/2017,cir colari INPS	interventi a sostegno del contrasto alla povertà	soggetti esterni	progetto multidisciplinare	medio	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	L'attivita mappata presenta un rischio basso, ai processo è regolamentato da specifica normativa nazionale e circolari INPS e qgi interventi economici sono erogati dall'INPS dopo i controlli. Altri interventi sono erogati a seguito di valutazione multidiscephina re	Rispetto della normativa nazionale e circolari INI'S	Rispetto della normativa nazionale e circolari INJ'S	Inserimenti delle valutazioni del caso e degli interventi sulla GEPI	valutazione d inserimento interventi entro 60 giorni su tutti i benefeciciari del REI	1002
37	SdS/ZD Lunigiana	Directore Zona Distretto	Corretto comportamento nello svolgimento delle attività afferenti al servizio di riferimento	Dirigente amministrativo Zona Lunigana Dottssa Eugenia Folegnani	Soggetti interni	Normativa anticorruzione di cui alla Legge 190/2012	Formazione	Soggetti interni	Verbale	alto	basso	nessuno	bassa	alto	alto	basso	Evento formativo annuale	Educare il personale ad un comportament o etico	100%	Diffusione del codice di comportamen o adottato dall'azienda USL e del PTPCT	Condivisione del codice di comportamer ti to e verifica della partecipazion e dell'attività formativa	
38	SdS/ZD Lunigiana	Direzione di Zona Distretto	Processo di regolamentazione omogenea delle attività	I responsabili di tutte le U.F/U.O/ servizi afferenti la zona	Soggetto interno	Normativa specifica di settore delle varie U.F/U.O/Serv izi	Elaborazione di una procdeura	Soggetti interni	Linee guida/procedura	alto	medio	nessuno	media	alto	alto	Medio	Limitare la discrezionalità nelle attività	Rendere operative le linee guida	5%	Condivisione della procedura con gli operatori appartenti all U.F/U.O/Ser vizi	garantire la massima diffusione per ottenere l'omogenizza	5%

Nota 1. La delibera del D.G. Azienda U.S.L. Toscana nord ovest ha affidato, sulla base della normativa regionale, la gestione degli specialisti alle UU.OO. Ospedaliere di competenza. Con successiva delibera l'assetto organizzativo è stato in parte modificato

*Nota 2. La normativa di cui alla circolare ministeriale affida al Dipartimento della prevenzione gli aspetti gestionali. Gli accordi regionali con i PLS hanno affidato ai pediatri, che hanno aderito ad effettuare tutte le vaccinazioni, la gestione delle attività delle vaccinazioni. (In Lunigiana, attualmente, hanno aderito il Dr. Cimoli, Dr.ssa Onesti e Dr.ssa Cecchetti)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 - MAPPATURA PROCESSI/AREE DI RISCHIO

N.B. IL FORMAT NON DEVE ESSERE MODIFICATO PER ESIGENZE DI COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO.

N.B.	IL FORMAT	T NON DE	VE ESSERE MODIFICATI	O PER ESIGENZE DI COMPOSIZIO	NE DEL DOCUMENTO.											
n° proce sso	Dipartimen to/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz cooperat, fondaz, Regione, Comuni, Forze dell'ordine, latro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz cooperat, fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informatiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Zona Distretto Livomese	UF Non autosufficen: a e disabilità	Erogazione contributi economici a soggetti in condizioni di non autosufficienza	Resp.le Servizi Sociali area Disabilità e Anziani	soggetti interni zona distretto / Comuni /cittadini	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	Inserimento in procedura decreto di zona	medio	Applicazione linee guida regionali e procedure aziendali. Sottoscrizione annuale di ogni operatore colivolto in sede di aluto e di conseguente erogazione prestazionale, di dichiarazione di assenza conflitto di interessi con le pratichei esaminate	Verificare rispetto Linee guida Regionali e aziendali, controllo delle varie fasi del procedimento	100%	Pubblicazione trimestrale dati economici erogazione sulla sezione Arministrazione Trasparente sul Sito Aziendale	pubblicazione dati	100%
2	Zona Distretto Livornese	U.F. Non autosufficien za e disabilità, collegiali UVM / UVM Ser.D.		Resp.le Servizi Sociali area Disabilità e Anziani, Resp.le Salute Mentale adulti e minori e Ser.D.	cittadini / comune / soggetti interni zona distretto	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini residenti	Attestazione di Invalidità , PAP, inserimento in procedura Decreto di Zona	medio	Applicazione linee guida regionali e procedure aziendali. Sottoscrizione annuale di ogni operatore coivrolto in sede di aluto e di conseguente erogazione prestazionale, di dichinazione di assenza conflitto di interessi con le pratichei esaminate	Predispodizione modulistica/ Verbali commissioni	100%	Applicazione puntuale procedure	Rispetto procedure	100%
3	Zona Distretto Livornese	UF SMA E SERD	Inserimenti in strutture semiresidenziali e strutture residenziali psichiatriche e dipendenze	Resp.le Salute Mentale adulti e minori e Ser.D.	soggetti interni zona distretto	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	Cittadini, strutture semiresidenziali, strutture psichiatriche e dipendenze	P.T.R.I e lettera di autorizzazione all'inserimento, convenzione con strutture, inserimento in procedura decreto di zona	basso	Presenza della motivazione della scetta nel PAP Sottoscrizione annuale di gni operatore coinvotto in sede di aluto e di conseguente ergazione prestazionale, di dichiarazione di assenza confilito di interessi con le pratichei esaminate	Verifica budget a disposizione per gil inserimenti	100%	Applicazione Procedura aziendale D019 Gestione inserimento pazienti con disturbi neuropsichiatrici in strutture residentale i procedura ADP 001 per modalità di dinvio degli utenti in strutture per dipendenze	Corretta compilazione schede da parte degli specialisti	100%
4	Zona Distretto Livomese	U.F. Non autosufficier za e disabilità	Inserimenti in strutture semiresidenziali anziani e disabili	Resp.le Servizi Sociali area Disabilità e Anziani	soggetti interni zona distretto, Punto Insieme	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	Cittadini, strutture residenziali e semiresindenziali	P.A.P. e lettera di autorizzazione all'inserimento, convenzione con strutture, inserimento in procedura decreto di zona	medio	Presenza della motivazione della scelta nel P.A.P. da parte della equipe multifisiciplinare. Sottoscrizione annuale di ogni operatore colivorito in sede di aluto e di conseguente erogazione prestazionale, di dichiarazione di assenza confilito di interessi con le pratichei esaminate	Applicazione normativa nazionale e regionale e procedura aziendale 38 per redazione e gestione lista di attesa di priorità per gli inserimenti in modulo base in RSA	100%	Informatizzazone processi	verifiche periodiche da parte del responsabile u.f.	100%
5	Zona Distretto Livomese	UF SMA E SERD	inserimenti socio terapeutici lavorativi e socio riabilitativi	Resp.le Salute Mentale adulti e Ser.D.	soggetti interni zona distretto	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolti, procedure ed istruzioni	cittadini associazioni cooperative	Convenzione con le strutture accettanti, inserimento in procedura decreto di zona	basso	applicazione criteri da procedura -valutazione ai fini dell'attivazione dell'intervento di tipo multidisciplinare	Verifica Budget a disposizione per gli inserimenti	100%	Revisione procedure, dichiarazione asserza conflitto di interessi	pubblicazione procedure	100%
6	Zona Distretto Livomese	UF SMA, SMIA e Ser.D.	contributi economici - erogazione sussidi - borse lavoro	Resp.le Salute Mentale adulti e minori e Ser.D.	soggetti interni zona distretto, Comuni, Punto Insieme	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini associazioni cooperative	Convenzione con le strutture accettanti, inserimento in procedura decreto di zona	medio	applicazione criteri da procedura	Verifica Budget a disposizione per gli inserimenti	100%	Pubblicazione trimestrale dati economici erogazione sulla sezione Arministrazione Trasparente sul Sito Aziendale	Rispetto procedure	100%
7	Zona Distretto Livomese	U.F. Non autosufficier za e disabilità	Gestione liste di attesa e inserimenti in strutture residenziali anziani e disabili	Resp.le Servizi Sociali area Disabilità e Anziani	soggetti interni zona distretto Comuni	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini, Comuni , strutture residenziali	Inserimento in procedura decreto di zona	medio	Rispetto requisiti specifici. Sottoscrizione amnuale di ogni operatore coinvolto in sede di aiude e di conseguenza di assenza confitto di interessi con le pratiche esaminate	Applicazione normativa nazionale e regionale e procedura aziendale 38 per redazione e gestione lista di attesa di priorità per gli inserimenti in modulo base in RSA	100%	Informalizzazione processi	verifiche periodiche da parte del responsabile u.f.	100%
8	Zona Distretto Livomese	UFSMIA	autorizzazione PTR Stella Maris	Responsabile SMIA	soggetti interni zona distretto Comuni	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	Inserimento in procedura decreto di zona	medio	controllo sui criteri	controllo sui criteri di autorizzazione	100%	Definizione procedura inserimento in struttura, definizione criteri per in inserimenti in strutture non convenzionate, dichiarazione assenza conflitto di interessi	Rispetto procedure	100%
9	Zona Distretto Livomese	Attività consultoriali	prenotazione visite	Resp.le Attività consultoriali	soggetti interni zona distretto Comuni	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini Comuni Cooperative Associazioni Fondazioni	contratto di appalto	medio	automatizzazione	prenotazione solo tramite CUP	2 verifiche nell'anno	Passaggio prenotazione visite a CUP pubblico	Prenotabilità di tutte le visite consultoriali tramite CUP con agende esclusive	80%
10	Zona Distretto Livornese	retto UF cure certificazioni medico		Coordinatore Medicina Generale e Sanità di iniziativa e PLS	cittadini soggetti interni	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	Inserimento in procedura decreto di zona	medio	Utilizzo mdoulistica prevista per la richiesta di attestato e ricevuta di consegna	controlli trimestali	100%	Applicazione procedura operativa gestione del referto e relazione clinica	Rispetto procedure	100%
11	Zona Distretto Livomese	Distretto Percurso di contanta		Responsabile UF cure primarie	Öspedale, MMG	Atti Regionali	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini	PAP	basso	Interventi volti a ridurre la discrezionalità del processo, con procedure dettagliate	controlli, verifica, monitoraggio	100%	Applicazione procedura aziendale	Rispetto procedure	100%
12	Zona Distretto Livomese	UF cure primarie	verifiche associazioni mmg	Responsabile UF cure primarie	cittadini soggetti interni	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, ACN, AIR E AIA	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	MMG E PLS	Relazione di verifica	medio	Verifica della corrispondenza con il dichiarato nell'ottica ACN,AIR E AIA	controlli, verifica, monitoraggio	100%	Dichiarazioni di insussistenza conflitti di interesse	Tenuta evidenza dichiarazioni	100%

13	Zona Distretto Livomese	Zona Distretto	Manifestazioni di interesse per erogazione di servizi	Responsabile amministrativo Zona distretto Livornese	Regione	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	Cooperative, Associazioni di volontariato, Associazione di promozione sociale, Fondazioni	Inserimento in procedura decreto di zona	medio	Membri della commissione diversi rispetto a chi ha partecipato alla stesura dei capitolati.	controlli, verifica, monitoraggio	100%	Adodone procedura di evidenza pubblica, manifestazioni di interess	Tenuta evidenza dichiarazioni	100%
14	Zona Distretto Livomese	UF Cure Primarie	Autorizzazioni adi-adp	Responsabile UF cure primarie	cittadini soggetti interni	decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	cittadini/MMG	Inserimento in procedura decreto di zona	medio	coinvolgimento diversi operatori	rotazione operatori	100%	Applicazione procedure	Rispetto procedure	100%
15	Zona Distretto Livomese	Zona Distretto	Monitoraggio eventi corruttivi	Resp. Zona Distretto Livornese	Regione, Azienda	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Prevenire il fenomeno corruttivo migliorando l'efficienza attraverso l'analisi dei processi e l'elaborazione di protocolli, procedure ed istruzioni	UF zona distretto	Check-list	basso	Check-list Anticorruzione	Invio semestrale Check-List al R.P.C.	100%	Piano triennale della Corruzione e dalla Trasparenza	Compilazione check list per rilevare conflitti di interesse e comportamenti non corretti	100%
16	Zona Distretto Livomese	Zona Distretto	Osservazione del codice di comportamento da parte dei dipendenti	Resp. Zona Distretto Livornese	Responsabile Zona	Regolamento interno	Diffondere delibera aziendale 65/2018 - Codice di comportamento aziendale	Dipendenti assegnati alla Zona Distretto	Comunicazioni per diffondere nuovo codice	basso	Formazione in un primo step degli operatori della Zona Distretto in settori considerati a rischio corruzione e formazione di tutti gli altri operatori	Diffusione nuovo codice di comportamento	100%	Diffusione codice di comportamento	Formazione su conflitto di interesse	80% 2022 100% 2024
17	Zona Distretto Livomese	Zona Distretto	Diffusione nuovo codice di comportamento a soggetti esterni	Resp. Zona Distretto Livornese	Azienda	Nuovo Codice di comportamento	Diffusione Codice di Comportamento a tutti i soggetti che interagiscono con le strutture di Zona Distretto	Cittadini, Associazioni, Fondazioni, Cooperative	Comunicazioni per diffondere codice	medio	Riunioni con soggetti che intrattengono rapporti con la Zona Distretto sul tema del codice di comportamento	Uniformare il comportamento dei terzi alle direttive aziendali	100%	Diffusione codice di comportamento	Formazione su conflitto di interesse	100%
18	Zona Distretto Livomese	Zona Distretto	Regolamentazione attività con le altre zone Distretto della ASL Nord Ovest	Resp. Zona Distretto Livornese	Azienda	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Elaborazione di un regolamento comune alle zone distretto della Asi Nordovest circa le attività a particolare rischio corruttivo	Responsabili strutture delle zone distretto	Regolamento comune	medio	Riunioni volte a elaborare regole comuni alle diverse zona distretto	Uniformare regolamento attività	100%	Pubblicazione regolamento comune sul sito aziendale	Chiarezza e uniformità di comportamento nelle diverse zone	100%
19	Zona Distretto Livomese	Zona Distretto	Interventi e misure straordinarie I per emergenza COVID 19	Responsabile amministrativo Zona distretto Livornese	Azienda, Regione, Ministero della Salute	Leggi, Delibere e Decreti Regionali, Decreti Zona e vincoli Budget Direzione Aziendale	Aiuti economici per sostenere enti gestori centri e cittadini ed alleviare i disagi economici legati al COVID 19	cittadini, Associazioni, Fondazioni, Cooperative	Inserimento in procedura decreto di zona, rendicontazioni Regione	basso	Rispetto delle inidicazioni Nazionali e Regionali	Controllo preventivo documentale	100%	Rispetto indicazioni e procedure	Pubblicazione atti	100%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ; 2022-2024

N.B. IL FORMAT NON DEVE ESSERE MODIFICATO PER ESIGENZE DI COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO.

r	I.B. I	L FURIMA	I NON DE	VE ESSERI	E MODIFIC	ATO PER ESIGEN	ZE DI CON	IPOSIZION	E DEL DOCUMI	ENTO.							
р	n° roce sso	Dipartimen to/Area		Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabi le interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.f ondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altro struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/ris ultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz.coopera t.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informa tiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzion e della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1		Zona Distretto Elba	U.F. Salute Mentale Adulti	Erogazione contributi economici socio- assistenziali e socio- sanitari	Dr.ssa Maria Canovaro	altra struttura Azienda	L. 41/2005 ss.mm.ii. e regolamento di zona	contributo economico	utenti	mandato al pagamento	basso	istruzione operativa e presentazion e ISEE	applicazione istruzione operativa	evidenza documentale	pubblicazione report contributi economici e regolamento di zona	diffusione del regolamento	pubblicazione e aggiornamento sito aziendale
2		Zona Distretto Elba	U.F. Ser.D.	Erogazione contributi economici socio- assistenziali e socio- sanitari	Dr.ssa Maria Canovaro	altra struttura Azienda	L. 41/2005 ss.mm.ii. e regolamento di zona	contributo economico	utenti	mandato al pagamento	basso	istruzione operativa e presentazion e ISEE	applicazione istruzione operativa	evidenza documentale	pubblicazione report contributi economici e regolamento di zona	diffusione del regolamento	pubblicazione e aggiornamento sito aziendale
3		Zona Distretto Elba	U.F. Distrettuale	Commission e invalidità Visite collegiali	Dr.ssa Ornella Fabozzi	cittadini	strumenti previsti dalla legislazione vigente	riconoscime nto invalidità	utenti	attestato	basso	rotazione componenti commission e	rotazione componenti commission e	evidenza documentale e convocazione sulla base data di arrivo domanda	attestazione assenza conflitto di interessi da parte dei componenti commissione	rispetto termini e assenza conflitto di interessi	
4		Zona Distretto Elba	U.F. Distrettuale	convenzioni centri diurni – strutture residenziali e semiresiden ziali per soggetti disabili – psichiatrici e anziani non autofuff.	Dr.ssa Ornella Fabozzi	altra struttura Azienda	Codice Appalti 50/2016	convenzione	coop.ve affidatarie gestione	convenzione	basso	controllo adempimenti previsti in convenzione	predisposizi one atti zonale di competenza per rinnovo convenzioni da inviare a struttura aziendale preposta	evidenza documentale			

5	Zona Distretto Elba	U.F. Ser.D.	inserimenti socio- terapeutici lavorativi	Dr.ssa Maria Canovaro	altra struttura Azienda	L. 41/2005 ss.mm.ii. e regolamento di zona	inserimento socio- lavorativo	utenti	Decreto – autorizzazion e e mandato borsa lavoro	basso	definizione regole generali	applicazione istruzione operativa	non previsto	non previsto	
6	Zona Distretto Elba	U.F. Assistenza Sociale	borse lavoro	Dr.ssa Maria Canovaro	altra struttura Azienda	L. 41/2005 ss.mm.ii. e regolamento di zona	inserimento socio- lavorativo	utenti	Decreto – autorizzazion e e mandato borsa lavoro	2	istruzione operativa	applicazione istruzione operativa	non previsto	non previsto	
7	Zona Distretto Elba	U.F. Assistenza Sociale	Erogazione contributi economici socio- assistenziali e socio- sanitari	Dr.ssa Maria Canovaro	altra struttura Azienda	L. 41/2005 ss.mm.ii. e regolamento di zona	contributo economico	utenti	mandato al pagamento	2	accesso secondo regolamento con ISEE	applicazione procedura generale	evidenza documentale	non previsto	
8	Zona Distretto Elba	Non Autosufficie nza - Anziani e Disabili	gestione liste di attesa e inserimenti in strutture (RSA e C.D.)	Dr.ssa Ornella Fabozzi	cittadini	scheda valutazione UVM	ingresso in struttura	utenti	inserimento in procedura informatica	1	formulazione liste di attesa sulla base di punteggio formulato secondo parametri prestabiliti	applicazione procedura generale	evidenza documentale	non previsto per evidenza documentale	
9	Zona Distretto Elba	U.F. Attività distrettuali	liste di attesa	Dr.ssa Ornella Fabozzi	altra struttura Azienda		prenotazione visite	utenti	inserimento in procedura informatica	1	applicazione criteri di procedura	applicazione procedura generale	non previsto in quanto gestito in modalità informatica	non previsto	
10	Zona Distretto Elba	U.F. Attività distrettuali	liste di attesa riabilitazione	Dr.ssa Ornella Fabozzi	cittadini		prenotazione visite	utenti	inserimento in procedura informatica	1	ordine cronologico (laddove non esistono criteri specifici)	rispetto ordine cronologico	evidenza documentale	evidenza documentale	
11	Zona Distretto Elba	U.F.S.M.I.A.	autorizzazio ne PTR Stella Maris	Dr.ssa Ornella Fabozzi	altra struttura Azienda		autorizzazio ne	utenti	autorizzazion e	2	controlli su criteri	controlli su criteri di autorizzazio ne	semestrale (evidenza documentale verbali)	semestrale (evidenza documentale verbali)	
12	Zona Distretto Elba	Attività Consultariali e Neuropsichi atria infantile	visite prioritarie	Dr.ssa Ornella Fabozzi	altra struttura Azienda		visita ad accesso diretto	utenti	inserimento in procedura informatica	2	controllo sui criteri	controllo sui criteri di autorizzazio ne	semestrale (evidenza documentale verbali)	semestrale (evidenza documentale verbali)	
13	Zona Distretto Elba	Attività Consultariali e Neuropsichi atria infantile	prenotazione visite	Dr.ssa Ornella Fabozzi	cittadini		visita	utenti	inserimento in procedura informatica	1	automatizza zione	prenotazione solo tramite CUP	evidenza dati informatici	evidenza dati informatici	

4.4												1				1
14	Zona Distretto Elba	Attività Consultariali e Neuropsichi atria infantile	esenzioni ticket	Dr.ssa Ornella Fabozzi	cittadini		attestato esenzione	utenti	inserimento in procedura informatica	2	istruzione operativa	applicazione procedura di controllo standard	evidenza documentale	evidenza documentale		
15	Zona Distretto Elba	Direttore Zona	Monitoraggio eventi corruttivi	Direttore Zona	Responsabile Prev. Corruzione	disposizione aziendale	monitoraggio eventi corruttivi	soggetti interni	redazione Check-list	1	Check-list Anticorruzione	Invio semestrale Check-List al R.P.C.	Entro 30 giugno 2020 ed entro 31 dicembre 2020	Entro 30 giugno 2020 ed entro 31 dicembre 2020		
16	Zona Distretto Elba	Zona Distretto	Inserimento dati SITAT 190	Dr.ssa Maria Canovaro	altra struttura Azienda	Legge 190/2012	pubblicazione dati	Osservatorio Regione Toscana	compilazione dati relati ai contratti	basso	istruzione operativa		Entro 31 gennaio per l'anno precedente	rispetto dei termini	pubblicazione dati contratti	Pubblicazione e aggiornamento dati contratti
17	Zona Distretto Elba	Zona Distretto	Interventi straordinari per COVID-19	Dr. Fabio Chetoni	cittadini/Comuni della Zona / struttura aziendale	D.P.C.M. Di stato di emergenza	interventi straordinari	cittadini/Comuni della Zona / struttura aziendale	decreto direttore di zona	basso	rispetto delle procedure	applicazione procedure di riferimento	evidenza documentale	pubblicazione atti relativi all'emergenza covid-19	pubblicazione	pubblicazione
18	Zona Distretto Elba	Zona Distretto	dichiarazione assenza conflitto di interessi per le PP.OO. e i Resp. UU.FF./UU.O O. Al momento dell'assunzion e delle funzioni	Dr. Fabio Chetoni	Responsabile Prev. Corruzione	normativa in materia	dichiarazione	soggetti interni	dichiarazione	medio	rispetto delle procedure	applicazione istruzione operativa	evidenza documentale	rispetto della normativa	rispetto della normativa	dichiarazione nei vari procedimenti
19	Zona Distretto Elba	Zona Distretto	partecipazion e a corsi di formazione anticorruzion e e trasparenza per almeno il 60% dei dipendenti	Dr. Fabio Chetoni	Responsabile Prev. Corruzione	normativa in materia	attestato partecipazione corso	soggetti interni	attesto partecipazione corso	medio	rispetto delle procedure	applicazione procedure di riferimento	evidenza documentale	formazione personale	formazione personale	formazione del personale
20	Zona Distretto Elba	Zona Distretto	incontro formativo sulla pubblicazion e contributi e vantaggi economici	dr.ssa Maria Canovaro	Responsabile Prev. Corruzione	DELIBERA ANAC	attestato partecipazio ne corso	soggetti interni	attestato partecipazion e corso	medio	rispetto delle procedure	applicazione procedure di riferimento	evidenza	formazione personale	formazione personale	formazione del personale
21	Zona Distretto Elba	Zona Distretto	rispetto del codice di comportame nto	dr. fabio Chetoni	Responsabile Prev. Corruzione	nuovo codice di comportame nto	attestato partecipazio ne corso	soggetti interni	attestato partecipazion e corso	medio	rispetto del nuovo codice comportame ntale	applicazione nuovo codice	Entro 31 dicembre 2022	informare il personale	informare il personale	informare il personale

N.B.	IL FORMAT	NON DEVE	ESSERE MODIFIC	ATO PER ESIGEN	ZE DI COMPOSIZIO	NE DEL DOCUMEI	NTO.									
n° proce so	Dipartimento/ S Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.fonda z., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni al quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz.cooperat.fonda z., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc. informatiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso"	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Zona Distretto Apuane	Direzione Zona Distretto	Monitoraggio eventi corruttivi	Direttore Zona delle Apuane Dr.ssa Gugliemi Monica	soggetti interni	leggi nazionali, istanze	verbale	soggetti interni	redazione Check-list	Medio	Check-list Anticorruzione	Invio semestrale Check-List al R.P.C.	Rispetto delle scadenze	Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Compilazione Check list al fine di rilevare conflitti d'interesse e azioni scorrette	100%
2	Zona Distretto Apuane	Direzione Zona Distretto	Predisposizione ed autorizzazione mandati di pagamento	Dirett.U.O.C. Dir.Amm.Zona Apuane C.Gabrielli	Soggetti esterni,Ditte, Enti locali	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	pagamento fattura/notula	soggetti esterni	inserimento in procedura informatica	Medio	Controllo del rispetto dell'anzianità del credito da parte dell'ufficio competente	autorizzazione al pagamento nel rispetto dell'ordine cronologico	100%	Modalità operative individuate da UO GEF e CoAn	Rispetto delle tempistiche previste	15-20 gg
3	Zona Distretto Apuane	Direzione Zona Distretto	Informazione scientifica	Direttore Zona delle Apuane Dr.ssa Gugliemi Monica	soggetti interni	leggi nazionali, leggi regionali	Regolamento	soggetti interni	Delibera	Medio	Tenuta registro presesenze IS	controllo semestrale dell'invio	100%	Comunicazione degli obblighi previsti dalla Delibera n.687 del 9/9/2020 ai Resp.UU.FF	Trasmissione semestrale registri IS (31 luglio-31 gennalo)	100%
4	Zona Distretto Apuane	Direzione Zona Distretto	Conflitto d'interesse	Direttore Zona delle Apuane Dr.ssa Gugliemi Monica	soggetti interni	leggi nazionali, leggi regionali	verbali/attestazioni	soggetti esterni	verbali/attestazioni	Medio	Dichiarazione (nei verbali/ attestazioni) di assenza di conflitto di interesse con i soggetti esterni interessati dal procedimento	controllo semestrale a campione	100%	Diffusione Art. 1, comma 41, Legge 190/2012.e Art. 7, DPR 62/2013.	Diffusione negli incontri dell'Ufficio di Direzione con le UU.FF.	100%
5	Zona Distretto Apuane	Direzione Zona Distretto	Corretto comportamento nello svolgimento delle attività proprie	Dirett.U.O.C. Dir.Amm.Zona Apuane C.Gabrielli	soggetti interni	normativa anticorruzione	formazione continua	soggetti interni	verbale	Medio	evento formativo annuale	verifica annuale evento formativo FAD	100%	Diffusione del DPR n.62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti delle PA e Regolamento Aziendale	Verifiche di avvenuta informativa	100%
6	Zona Distretto Apuane	U.F. Assistenza sociale	Inserimenti socio riabilitativi	Coord.Sociale Dr.ssa S.Piccini	soggetti esterni/cittadini	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	pagamento contributi e benefici economici	soggetti esterni/cittadini	delibera/ determina	Medio	Il rischio è minimo in quanto la valutazione ai fini dell'attivazione dell'intervento è multidisciplinare Equipe: UFServ.Soc. e UFSMA	Monitoraggio trimestrale del percorso di inserimento	100%	Scheda di progetto a cura di: UFServ.Soc UFSMA; stipula convenzione tra Zona e Ente/Soc.Coop./Ditta ospitante	Verifiche semestrali da parte del Resp.UF	100%
7	Zona Distretto Apuane	U.F. Assistenza sociale	inserimenti in strutture residenziali e semi residenziali per persone anziane e disabili	Coord Sociale Dr.ssa S.Piccini	soggetti esterni/cittadini	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	rivovero	soggetti esterni/cittadini	delibera/ determina	Medio	Il rischio è minimo in quanto la valutazione ai fini dell'attivazione del progetto è multidiscipinare (UVM)	Monitoraggio semestrale dei progetti	100%	LR 66/2008; DPGR 370/2010 ss.mm.li.; PO 3 del 30/01/2010 ps.cmm.li.; PO 3 del 30/01/2010 percorso per l'assistenza continua alla persona non autosufficiente; PRO Az 38 del 27/11/2019 redazione e gestione lista di attesa di priorota per gli inserimenti in moulo base in RSA.	Verifiche semestrali da parte del Resp.UF	100%
8	Zona Distretto Apuane	U.F.SMIA	ricovero in strutture residenziali	Resp.U.F.SMIA Dott.ssa A.Mauro	soggetti esterni/cittadini	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	rivovero	soggetti esterni/cittadini	delibera/ determina	Medio	Controllo sugli inserimenti residenziali da parte del Responsabile UF.SMIA	rispetto della imparzialità nel procedimento di inserimento	100% Di inserimenti valutati	Acquisizione e successivo invio schede segnalazione inserimento in struttura da parte del Responsabile UF.SMIA (PRO DO19 Rev.O Dipartimento Salute Mantale Gestione	Verifica del percorso schede; verifica corretta compilazione	100% Di inserimenti valutati
9	Zona Distretto Apuane	U.F.SMIA	Relazioni per attestazioni Handicap e invalidità civile	Resp.U.F.SMIA Dott.ssa A.Mauro	soggetti esterni/cittadini	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	Redazione relazioni per attestazioni Handicap e invalidità civile	soggetti esterni/cittadini	verbale	Medio	Corretta applicazione della procedura interna adottata per le relazioni da utilizzare per la U.O.Medicina Legale	rispetto della procedura da parte degli specialisti	100% relazioni per attestazioni	Acquisizione elenco semestrale delle richieste per UO Medicina Legale da parte del Responsabile UF.SMIA	Aggiornamento semestrale dell'elenco	100% aggiornamento elenco per attestazioni

10	Zona Distretto Apuane	U.F. SerD	Inserimenti in comunità terapeutiche per tossicodipendenti	Resp.U.F.Ser-D Dott.M.Varese	soggetti esterni/cittadini	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	rivovero	soggetti esterni/cittadini	delibera/ determina	Medio	L'intervento viene proposto dal Responsabile U.F. Competente sulla base di un progetto terapeutico multidisciplinare	valutazione condivisa	100% Di inserimenti valutati	Procedura PR ADP 001 Rev 0 del 09/10/2017 relativa alla modalità di invio degli utenti in strutture per dipendenze patologiche.	Garantire pari trattamento all'utenza del servizio.	100% di inserimenti valutati
11	Zona Distretto Apuane	U.F. SerD	certificazione stato di dipendenza abuso/certificazioni assenza stato di dipendenza	Resp.U.F.Ser-D Dott.M.Varese	soggetti esterni/cittadini	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	redazione e rilascio relazioni agli utenti nei tempi previsti	soggetti esterni/cittadini	acquisizione in HTH e conservazione cartaceo in cartella	Medio	Rendere obbligatorio l'utilizzo della modulistica prevista nella procedura della struttura per la richiesta di attestato e ricevuta di consegna,verifica semestrale	utilizzo modulistica	100%	Procedura Operativa Gestione del referto e relazione clinica 0503P09 del Manuale Organizzativo di Struttura e relativa Modulistica in uso	Garantire pari trattamento all'utenza del servizio.	100% delle certificazioni redatte
12	Zona Distretto Apuane	U.F. SerD	certificazioni medico legali	Resp.U.F.Ser-D Dott.M.Varese	soggetti esterni/cittadini	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	redazione e rilascio relazioni agli utenti nei tempi previsti	soggetti esterni/cittadini	acquisizione in HTH e conservazione cartaceo in cartella	Medio	Rendere obbligatorio l'utilizzo della modulistica prevista nella procedura della struttura per la richiesta di attestato e ricevuta di consegna,verifica semestrale	utilizzo modulistica	100%	Procedura Operativa Gestione del referto e relazione clinica 0503P09 del Manuale Organizzativo di Struttura e relativa Modulistica in uso	Garantire pari trattamento all'utenza del servizio.	100% delle certificazioni redatte
13	Zona Distretto Apuane	U.F. SerD	relazioni a servizi socio sanitari/istituzioni giudiziarie	Resp.U.F.Ser-D Dott.M.Varese	soggetti esterni, cittadini, Autorità Giudiziarie	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	redazione e rilascio relazioni agli Enti nei tempi previsti	soggetti esterni, cittadini, Autorità Giudiziarie	acquisizione in HTH e conservazione cartaceo in cartella	Medio	Verifica attraverso HTH (Cartella Elettronica del Ser- D) della produzione di relazioni/certificati e relazione semestrale da trasmettere al Responsabile anticorruzione	controllo sulla cartella da parte dello specialista o dirigente delegato	relazione semestrale di attività, verbalizzazione	Procedura Operativa Gestione del referto e relazione clinica 0503P09 del Manuale Organizzativo di Struttura e relativa Modulistica in uso	Garantire pari trattamento all'utenza del servizio.	100% delle relazioni redatte
14	Zona Distretto Apuane	U.F.SMA	ricovero in strutture residenziali	Resp.U.F.SMA Dott.A.Cerù	soggetti esterni/cittadini, Autorità giudiziarie, Prefettura.	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	rivovero	soggetti esterni/cittadini	delibera/ determina	Basso	Il rischio è minimo in quanto progetti terapeutici predisposti da equipe multidisciplinari	Controlli sugli inserimenti residenziali del Responsabile UF.SMA	100% Di inserimenti valutati	Utilizzo di procedura interna per inserimento in struttura corredata di PTRI	Validazione e codifica della procedura	100% rispetto della prodedura
15	Zona Distretto Apuane	U.F. Cure Primarie	autorizzazione ADI ADP PPIP	Resp.U.F. Cure Primarie Dott.m.D'Amico	soggetti esterni	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	prestazioni sanitarie domiciliari	soggetti esterni	inserimento in procedure informatiche e provvedimenti di liquidazione	Medio	Controlli del Responsabile in collaborazione con gli Uffici competenti.	controllo semestrale	Rispetto delle scadenze	Procedura Zonale ADI pubblicata U.O.qualità PR 0304/P011 Procedura Aziendale: Indicazione operativa per il controllo e la verifica dell'ADI, ADP e delle prestazioni aggiuntive (obiettivo aziendale i-P260)	Garantire pari trattamento all'utenza del servizioADI.	100% rispetto della prodedura
16	Zona Distretto Apuane	U.F.Cure Palliative	ricovero in strutture ospedaliere private	Resp.U.F.Cure Palliative Dott.Carlo Santarini	soggetti esterni/cittadini	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	ricovero	soggetti esterni/cittadini	delibera/ determina	Medio	Controlli del Responsabile in collaborazione con gli Uffici competenti.	controllo semestrale	Rispetto delle scadenze	Percorso Cure Palliative (manuale di percorso integrato) cod. 990780DD001 rev.13/06/2012	Procedura interna per priorità di accesso in Hospice Scheda cod.630P008 rev.13/06/2012	100%
17	Zona Distretto Apuane	U.F.Attività Consultoriali	Certificazione di gravidanza a rischio	Resp. U.F. Attività Consultoriali Dott ssa Patrizia Monteleone	soggetti esterni cittadini	legge n.151/2001 e ss.mm.ii	rilascio certificazione	soggetti esterni cittadini	certificazione	Medio	Rotazione degli operatori, Identificazione digitale dell'operatore che ha rilasciato il certificato ed invio dello stesso all'INPS	Controllo semestrale	100% certificazioni gravidanza a rischio rilasciate	Condivisione aggiornamenti codice di comportamento aziendale	sensibilizzare comportamenti, conoscenza regole	100%
18	Zona Distretto Apuane	U.F.Attività Consultoriali	Certificazione per interruzione volontaria di gravidanza	Resp. U.F. Attività Consultoriali Dott ssa Patrizia Monteleone	soggetti esterni cittadini	legge n.194 del 22/05/78 e ss.mm.ii	rilascio certificazione	soggetti esterni cittadini	certificazione	Medio	Valutazione multidisciplinare con rotazione degli operatori; registrazione della visita e del certificato sull'applicativo aziendale ASTER CLOUD	Controllo semestrale	100% certificazioni IVG rilasciate	Procedura PRO UF ZA-ZL 06 e PRO PAS HZD 001 Condivisione aggiornamenti codice di comportamento aziendale	sensibilizzare comportamenti, conoscenza regole	100%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024

N.B. IL FORMAT NON DEVE ESSERE MODIFICATO PER ESIGENZE DI COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO.

ľ	I.B. I	L FORMA	I NON DE	VE ESSER	E MODIFIC	CATO PER ESIGEI	NZE DI CO	MPOSIZIO	NE DEL DOCUM	IENTO.							
р	n° roce sso	Dipartimen to/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabi le interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.f ondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/ris ultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato 'rOUTPUT (cittadini, società private, associaz.coopera t.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informa tiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzion e della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
	1		UO Comunica zione	Affidamen to consulenz e a ditte e collaborat ori estreni, affitto sale per convegni aziendali	Gianelli/Si	aziendale/Diparti menti aziendali	Procedur e di affidamen to fornitori	Scelta fornitore	Cittadini/Dipen denti	Contratto/L ettera Direzione	basso	Gare RT/Estar/ric hiesta di almeno tre preventivi	individuazio ne del preventivo che a parità di qualità garantisce la migliore offerta economica	verifica random della presenza di 3 preventivi per ciascun ordine esterno da parte del responsabile Comunicazion e (o altro dirigente nel caso che questi abbia partecipato all'esame dei preventivi) - in caso di affidamento servizi e/o consulenze nell'atto di affidamento sarà indicata la mancanza di conflitto di interesse tra rup proponente e ("titvità che va a svolgere e/o sottoscrivere			

2	no	UO	adeguam	Daniela	Tutti i	Normativa	Numero	Cittadini/Dipen	Pubblicazio	Medio		 adeguamento 		verifiche
		Comunica			Dipartimenti		modifiche	denti	ni sito			sito web a	accessibili e	periodiche,
		zione			aziendali –		effettuate		web/Comu			nuove normative	semplificate le	almeno
			comunica		Organi di stampa		sul		nicati			normative nazionali e	informazioni legate	settimanali,
			zioni alla		- · 3		sito/nume		stampa			regionali per	all'emergenza	
			stampa				ro		otapu			emergenza	covid a	e
			Stampa				bollettini					covid	cittadini e	adeguament
							Donctuiii						dipendenti	adoguamont
												comunicazioni		informazioni
												emergenza covid inviate		
												alla stampa e		legate
												contemporanea		all'andament
												mente		o della
												pubblicate sul		pandemia
												sito web e sui		da covid 18
												social aziendali		
												- InfoUSL		
												inviate a tutti i		
												dipendenti		
												recanti		
												informazioni		
												specifiche su		
												procedure COVID		
												COVID		
1														

N.B. IL FORMAT NON DEVE ESSERE MODIFICATO PER ESIGENZE DI COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO.

Λ	I.B. I	L FORMA	T NON DE	/E ESSERE	= MODIFICA	ATO PER ESIGEN	ZE DI CON	IPOSIZION	E DEL DOCUME	NTO.							
pı	n° roce sso	Dipartimen to/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabi le interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.f ondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/ris ultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz.coopera t.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informat iche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
	1	Staff Direzione	Tutte le UOC Medicina Legale	Visite collegiali	Presidente della Commissio ne	Cittadini, patronati, aziende private, enti pubblici	Norme nazionali e regionali, delibere DG ASL di riferimento	Valutazione	Cittadini, patronati, aziende private, enti pubblici	Referto con giudizio medico- legale trasmesso al richiedente	basso	Rotazione dei componenti ASL su Zone limitrofe, ove possibile	Prevenzion e corruzione	Verifiche a campione. Una verifica/seme stre per ciascun ambito territoriale di competenza.	Rotazione dei componenti ASL su Zone limitrofe, ove possibile	valutazioni obiettive e prive di conflitti di interesse	Verifiche a campione. Una Verifica/seme stre per ciascun ambito territoriale di competenza.
	2	Staff Direzione	Tutte le UOC Medicina Legale	Comitato gestione sinistri: pareri medico legali e CTP	Medico coordinator e attività medico legali dei Comitato gestione sistinsir PI- Li/Direttori UOC Medicina Legale	Avvocati UU.OO. Aziendali contenzioso gliudiziale; Avvocati e Dirigenti amm.vi U.O. Contenzioso stragiudiziale per responsabilità civile; Tribunale	Norme nazionali e regionali, delibere DG ASI di riferimento; codice di procedura civile	Relazioni medico legali e consulenze tecniche di parte in Tribunale per ASLTNO; mappatura sinistri, indicazioni prevenzione e dei confiitti e gestione; risk manageme nt; audit; relazioni per comitato gestione sinistri aziendale e regionale	Strutture Dipartimento legale ASLTNO, Comitato gestione sinistri aziendale, Comitato gestione sinistri regionale, Tribunale	Relazioni, Audit, Mappature rischi	medio	Attività assegnata a rotazione a medici legali dal Coordinator e medici legali/Dirett ori UU.OO.	Prevenzion e corruzione/ Migliorame nto performace e medici legali	Verifiche a campione. Una verifica/seme stre per ciascun ambito territoriale di competenza.	Relazioni medico legali e consulenze tecniche di parte in Tribunale per ASLTNO; mappatura sinistri, indicazioni di prevenzione dei confilti e gestione; risk management; relazioni per comitato gestione sinistri aziendale e regionale	Prevenzione corruzione/Mi glioramento performance medici legali	Verifiche a campione. Una verifica/seme stre per ciascun ambito territoriale di competenza.

3	Staff Direzione	UOC Medicina legale PI-Li	Comitato gestione sinistri: pareri medico legali e CTP	Medico coordinator e attività medico legali del Cogestione sinistri PI- LI/Direttori UOC Medicina Legale	Avvocati UU.OO. Aziendali contenzioso giudiziale; Avvocati e Dirigenti amm.vi U.O. Contenzioso stragiudiziale per responsabilità civile; Tribunale	Norme nazionali e regionali, delibere DG ASL di riferimento; codice di procedura civile	Relazioni medico legali e consulenze consulenze consulenze tecniche di parte in Tribunale per ASLTNO; mappatura sinistri, indicazioni di prevenzion e dei conflitti e gestione; risk manageme nt; audit; relazioni per comitato gestione sinistri aziendale e regionale	Strutture Dipartimento legale ASLTNO, Comitato gestione sinistri aziendale, Comitato gestione sinistri regionale, Tribunale	Relazioni, Audit, Mappature rischi	basso	Attività assegnata a rotazione a medici legali dal Coordinator e medici legali/Dirett ori UU.OO. Prevenire situazioni di conflitto di interessi	Evidenza di assenza di conflitto di interesse	Presenza modulo conflitto di interresse sottoscritto. 100% dei casi	Relazioni medico legali e consulenze tecniche di parte in Tribunale per ASLTNO; mappatura sinistri, indicazioni di prevenzione dei conflitti e gestione; risk management; audit; relazioni per comitato gestione sinistri aziendale e regionale	Evidenza di assenza di conflitto di interesse	Presenza modulo conflitto di interresse sottoscritto. 100% dei casi
4	Staff Direzione	UOC Medicina Legale Lucca	Riscontro Diagnostico per tutta la USL Nord- Ovest	Direttore UOC e Medico Coordinator e Obitorio	Familiari defunti, Medici Ospedalieri, Medici di medicina generale, Medici Necroscopi, Medici del 118	Norme nazionali e regionali, delibere DG ASL di riferimento	Riscontri diagnostici effettuati entro 48 ore dalla richiesta con rilascio di relazione ed eventuale modifica del modello ISTAT sulla causa di morte	Soggetti richiedenti	Relazione, audit	basso	Attività assegnata dal Coordinator e/Direttore U.O. a medici diversi e svolta da medici diversi	Prevenzion e corruzione	report semestrale			

5	Staff Direzione	UOC Medicina Legale Pisa Livorno - Massa Carrara Viareggio	Attività monocratic a: certificació o ni medico legali	Medico certificatore	Cittadini	Norme nazionali e regionali, delibere DG ASL di riferimento	Valutazioni	Soggetti richiedenti	Rilascio certificato medico	basso	Controlli a campione da parte del Direttore U.O. che le certificazio ni siano state rilasciate secondo l'ordine cronologico della prenotazion e.	Elaborazion e proposta per prenotazion e CUP delle certificazio ni entro il 31/12/2021	Verifiche a campione. Una verifica 2° semestre per ciascun ambito territoriale di competenza.			
6	Staff Direzione	UOC/Task Force Sperimenta zioni Cliniche	Definizione Modello B6	Coordinator e della Task Force o Direttore UOC Sperimenta zione clinica e appropriate zza	Soggetti esterni/personale interno	Norme nazionali e regionali, delibere DG di riferimento. Procedure aziendali	Avvio dell'istruttor ia da parte della Segreteria Scientifica	Segreteria Scientifica e Fixer	Modello B6	medio	Dichiarazio ne in calce al Modello B6 della assenza del conflitto di interessi da parte di chi redige l'istruttoria	Integrazion e Modello B6 con dichiarazio ne	Evidenza documentale della modulistica. 100%	Dichiarazione in calce al Modello B6 della assenza del conflitto di interessi da parte di chi redige l'istruttoria	Integrazione Modello B6 con dichiarazione	Evidenza documentale della modulistica. 100%
7	Staff Direzione	Task Force Sperimenta zioni Cliniche	Esame preventivo all'istruttori a di presentazio ne dell'istanza formale alla Task Force per gli studi clinici	UOC	Soggetti esterni/personale interno	Norme nazionali e regionali, delibere DG di riferimento. Procedure aziendali	Soggetti esterni ed interni	Soggetti esterni ed interni	Modello B6	medio	Corretto ed obiettivo esame da parte dei componenti della TF per prevenire eventuali conflitti di interesse nell'ambito della TF	Prevenzion e del conflitto di interesse	Rinnovo anno 2021 da parte di tutti i componenti della TF del modello dell'assenza di conflitto di interessi	Corretto ed obiettivo esame da parte dei componenti della TF per prevenire eventuali conflitti di interesse nell'ambito della attività della TF	Prevenzione del conflitto di interesse	integrazione del modello B6

8	Staff Direzione	Task Force Sperimenta zioni Cliniche	Esame preventivo all'istruttori a di presentazio ne dell'istanza formale alla Task Force per gli studi clinici	Coordinator e della Task Force o Direttore UOC Sperimenta zione clinica e appropriate zza	Soggetti esterni/personale interno	Norme nazionali e regionali, delibere DG di riferimento. Procedure aziendali	Soggetti esterni ed interni	Soggetti esterni ed interni	Modello B6	medio	Trasparenz a della filiera di ciscuna sperimenta zione clinica	Predisposiz ione file contenente le informazion i previste dall'articolo 11 decreto legislativo n. 211/2003 e smi	Pubblicazione file sul sito internet ASLTNO - sezione Amm.ne trasparente	Trasparenza della filiera di ciscuna sperimentazio ne clinica		Pubblicazione file sul sito internet ASLTNO - sezione Amm.ne trasparente
9	Staff Direzione	UOC Gestione liste d'attesa	Contatti operativi con le strutture privato accreditato che erogano prestazioni ambulatoria	Responsab ile UO	Direzione aziendale, privato accreditato, altro	Norme nazionali e regionali, delibere DG di riferimento. Procedure aziendali	Gestione trasparente dell'offerta ambulatoria le	Utenti	Creazione agende in CUP	medio	Monitoraggi o della produzione finalizzata al rispetto dei tempi di attesa.	Rilevazione dei tempi di attesa e segnalazio ne ai produttori delle azioni correttive da porre in essere	Report periodico pubblicato sul sito internet ASLTNO - sezione Amm.ne trasparente	Monitoraggio della produzione finalizzata al rispetto dei tempi di attesa.	Rilevazione dei tempi di attesa e segnalazione ai produttori delle azioni correttive da porre in essere	Report periodico pubblicato sul sito internet ASLTNO - sezione Amm.ne trasparente
10	Staff Direzione	Tutte le UU.OO.	correttezza comportam enti aziendali	Direttori UU.OO.CC	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportam ento improntato alla correttezza e alla legalità	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	liste di diffusione; mail	basso	Formazion e in materia di trasparenza e corruzione		tutti i Direttori di U.O e il 60 % dei dipendenti del dipartimento	diffusione della cultura della eticità e trasparenza	partecipazion e corsi di formazione aziendali/Fad	tutti i Direttori di U.O e il 60 % dei dipendenti del dipartimento
11	Staff Direzione	Tutte le UU.OO.	correttezza comportam enti aziendali	Direttori UU.OO.CC	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	normativa di settore nazionale, regionale e aziendale	comportam ento improntato alla correttezza e alla legalità	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	liste di diffusione; mail	basso	Diffusione e osservanza del Nuovo Codice di Comporta mento integrato	n. 1 riunione all'anno o mail di diffusione e raccomand azione al rispetto del Codice	verbale della riunione o mail di diffusione	comportamen to improntato alla correttezza e alla legalità	Diffusione e osservanza del nuovo Codice di Comportame nto integrato	verbale della riunione o mail di diffusione

12	Staff Direzione	UOC Formazion e	Assegnazio ne degli incarichi di docenza retribuiti per Eventi del Piano di Formazion e (PAF)	Responsab ili Uffici Gestori per conto del Direttore UOC		Delibera Piano di Formazion e	Incarichi di docenza retribuiti	Personale aziendale	Lettera di Incarico che viene controfirmat a per accettazione dal docente	medio	responsabil e scientifico dell'Evento valuta le competenz e dei docenti e fa una scella motivata attraverso il rinvio della Griglia ECM all'Ufficio Gestore; nel caso di ricorso a soggetto giuridico (agenzia esterna) sono richiesti almeno 3 preventivi. Si persegue il principio della rotazione dei docenti compatibil mente con	Presenza di 3 preventivi per ciascun corso assegnato a agenzie esterne. Presenza di motivazione sulla scelta del docente per tutti i docenti individuati. Verifica a campione tramite audit interno coordinato dalla PO responsabile del sistema Qualita' ECM.	trasparenza nella scelta e gestione degli incarichi ai docenti	Presenza di 3 preventivi per ciascun corso assegnato a agenzie esterne. Presenza di motivazione sulla scelta del docente per tutti i docenti individuati. Verifica a campione tramite audit interno coordinato dalla PO responsabile del sistema Qualita' ECM.
13	Staff Direzione	UOC Formazion e	Assegnazio ne degli incarichi di commissari o di esame per Corsi OSS	Responsab ile Incarico Formazion e Esterna per conto del Direttore UOC	Regione Toscana - richiesta attivazione corsi OSS	Regolamen to della Regione Toscana sui Corsi OSS	Incarichi di commissari o di esame per corsi OSS	Personale esterno di futuro possibile inserimento nel SSR	Decreto dirigenziale e Lettere di Incarico	medio	Sottoscrizio ne dichiarazio ne preventiva di assenza di conflitti di interesse e consegna codice etico	Presenza della dichiarazione firmata dai commissari	trasparenza nella gestione con particolare riferimento ai casi di conflitto di interessi	Presenza della dichiarazione firmata dai commissari

14 Staff Direzion	UOC Formazion e e esterna	Tirocini extracurricu Iari	Responsab Direttore UOC	strutture aziendali	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	affidamento corso	Personale esterno con attività di tirocinio interno	lettera	basso	Definizione istruzione operativa per individuazio ne dei candidati da ammettere al tirocini. Invio codice etico ai tirocinanti	Applicazion e istruzione operativa Verifica ed aggiornam ento procedure esistenti	verifiche random.In caso di contestazioni o di	gestione trasparente e priva di casi di conflitto di interessi	tirocini	istruzione operativa e invio codice etico ai tirocinanti
----------------------	---------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------	--------------------------------------------------------------	---------	-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	----------	----------------------------------------------------------------------

15	Staff Direzione	UOC Formazion e esterna	Partecipazi one ad eventi formativi individuali sponsorizz ati	Direttore UOC	soggetti esterni e strutture aziendali	Regolamen to Aziendale approvato con delibera n. 312 dell' 08 Aprile 2019	autorizzazi one ad eventi formativ sponsorizz ati	soggetti esterni sponsor di eventi formativi aziendali	Lettera di autorizzazio ne	medio	Applicazion e del Regolamen to con particolare riferimento alla individuazio ne NON companio dello Sponsor ed al rotazione		Assenza di non conformità rispetto alle indicazioni del regolamento In caso di segnalazioni o di percezione o rilevazione di conflitto con evidenza del modello sottoscritto: avviso immediato alla Direzione aziendale e Responsabile Anticorruzione per avvio accertamenti nel 100% dei casi.	evitare le situazioni di conflitto di interessi negli eventi formativi esterni	applicazione e diffusione della conoscenza del regolamento aziendale	pubblicazione del regolamento e della disposizione di qualità sul sito trasparenza aziendale in disposizioni generali e lista di diffusione
16	Staff Direzione	UOC Psicologia Benessere Organizzati vo	selezione del personale interno	Direttore UOC	altre strutture aziendali	determine aziendali		Personale aziendale	profilo delle competenze	basso	documenta zione fruibile anche da esterni	trasparenza della documenta zione	documentazio ne uniforme per tutti i tipi di selezione	trasparenza della documentazio ne	documentazi one uniforme per tutti i tipi di selezione	utilizzo documentazio ne uniforme
17	Staff Direzione	UOC Psicologia Benessere Organizzati vo	attese per richieste allo sportello di ascolto aziendale	Direttore UOC	personale aziendali	procedura aziendale benessere organizzati vo	lista di attesa	Personale interno	relazioen attività svolta	basso	utilizzo di criteri di priorità a parità dei tempi di arrivo della richiesta	trasparenza della documenta zion	utilizzo dei criteri individuati	rispetto della procedura aziendale benessere organizzativo	utilizzo dei criteri individuati	liste di attesa trasparenti
18	Staff Direzione	UOC Psicologia Benessere Organizzati vo	attese per richieste di intervento per il benessere organzzativ o	Direttore UOC	altre strutture aziendali	procedura aziendale benessere organizzati vo	lista di attesa	Personale aziendale	relazione attività svolta	basso	utilizzo di criteri di priorità a parità dei tempi di arrivo della richiesta	liste di attesa trasparenti	utilizzo dei criteri individuati	rispetto della procedura aziendale benessere organizzativo	utilizzo dei criteri individuati	liste di attesa trasparenti

19	Staff Direzione	UNITA' DI CRISI AZIENDALE	supporto alle attività aziendali di vaccinazione di massa Covid-19		soggetti esterni e strutture aziendali	normativa di riferimento nazionale e regionale; disposizioni aziendali	Configurazio ne posti a disposizione per gli HUB vaccinali (su indicazione regionale)	soggetti esterni ed interni personale aziendale	Evidenza nel software di agenda degli slot configurati per la prenotazione dei vaccini		utilizzo criteri stabiliti da RT per la corretta apertura delle agende	utilizzo corretto delle agende nel rispetto delle categorie e criteri indicati da RT e normativi e aziendali	rispetto dei criteri previsti per la corretta compilazione delle agende	corrisponde nza tra posti richiesti e quelli configurati	configurazio ne corretta nel rispetto dei criteri stabiliti	n° posti configurati / n° posti richiesti
20	Staff Direzione	UOC Coord. Tecnico amm.vo dei Dip. San. E funzioni trasversali	sviluppo progetti finanziati e loro rendiconto		Stato , Regione,	normativa nazionale - regionale	realizzazione progetto , rendiconto attività	Cittadini, associazioni ecc	Rendiconti dell'attività	basso	monitoraggi semestrali	evidenza corretto utilizzo dei finanziament i	rilevazione semestrale dei rendiconti	Applicazione criteri prestabiliti di redazione monitoraggi	evidenza rendiconti	monitoraggio semestrale di rendiconti predisposti agli Enti finanziatori
21	Staff Direzione	RESP. STAFF		Direttore di dipartiemnt o	soggetti esterni e strutture aziendali	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	formazione personale del Dipartiemnt O	personale aziendale afferente al Dipartimento di Staff DG	convocazion e del personale		specifica nelle materie di Trasparenz a anticorruzio ne e	Alemno un incontro formativo specifico sulle tematiche anticorruzio ne ne es conflitto di interessi	partecipazion e all'incontro per almmeno il 70% dei dipendenti afferenti al Dipartiemnto di Staff DG	effettuazione incontro di formazione specifica nelle materie di Trasparenza anticorruzione e Conflitto di interessi	Almeno un incontro formativo specifico sulle tematiche anticorruzion e e trasparenza e conflitto di interessi	partecipazion e all'incontro per alimeno il 70% dei dipendenti afferenti al Dipartiemnto di Staff DG
22	Staff Direzione	RESP. STAFF	monitoraggi o eventi corruttivi	Direttore Dipartim. Staff	Direzione Aziendale; R.P.C.	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	Monitoraggi o eventi corruttivi	R.P.C.	check list	basso	check-list anticorruzio ne	invio semestrale check-list al R.P.C.	entro 30 giugno e entro 30 dicembre	check-list anticorruzione	invio semestrale check-list al R.P.C.	entro 30 giugno e entro 30 dicembre

N.B. IL FORMAT NON DEVE ESSERE MODIFICATO PER ESIGENZE DI COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO.

 I.B. I	L FURMA	I NON DE	VE ESSER	E MODIFIC	CATO PER ESIGE	NZE DI CO	MPOSIZIONE L	JEL DOCUMEN	10.							
n° roce sso	Dipartimen to/Area		Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabi	avviare il processo	normativi e procedurali (leggi nazionali e	Oggetto/risultato del processo (Output)	Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico,	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informat iche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "		obiettivi di prevenzion e della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	DIP. SPECIALIT A' MEDICHE	TUTTE LE AREE	Correttezza comportame nte nei rapporti del personale dirigente con i fornitori per informazion e di tipo scientifico e commercial e: sponsorizza zione nei riguardi di eventi formativi	i di Area e	Regione, Direzione Aziendale, Cittadini Associazionismo, Aziende	Normativa di riferimento e disposizioni aziendali	Prevenire il fenomeno corruttivo con un comportamento improntato alla correttezza e legalità	Regione, Direzione Aziendale, Cittadini Associazionismo, Aziende	liste di diffusione; mail	basso	Diffusione del Nuovo Codice di Comportan ento Aziendale a tutti i dipendenti;	Formare il personale riguardo ai comportame nti corretti	Evidenza documentale (verbali di riunione, mail etc.)	Dimostrazione dell'avvenuta diffusione del Nuovo Codice di comportamento	Diddusione al 100% dei personale afferente alle UUOO dipartimentali	Evidenza documentale (verbale durante riesame della direzione)

2	DIP. SPECIALIT A' MEDICHE	TUTTE LE AREE	Correttezza comportame nie nei rapporti dei personale dirigente con i fomitori per informazion e di tipo scientifico e commercial e: sponsorizza zione nei riguardi di quenti formativi	Direttori U.C., Responsabil i di Area e Dipartiment o	Regione, Direzione Aziendale, Cittadini Associazionismo, Aziende	Normativa di di di disposizioni e disposizioni aziendali	Prevenire il fenomeno corruttivo con un comportamento improntato alla correttezza e legalità	Regione, Direzione Aziendale, Cittadini Associazionismo, Aziende	liste di diffusione; mail	basso	Partecipazio ne ai Corsi di Formazione aziendali/FA D su normativa Anticorruzio ne e Trasparenza	Formare il personale sui temi sui temi dell'Anticorr uzione e della Trasparenza	Tutti i direttori di struttura, semplice e complessa e 30% dei dirigenti	Programmazion e formazione per dirigente su temi anticorruzione da eseguire annualmente	Incrmento % di personale formato	Evidenza documentale (elenco dei dirigenti he hanno eseguito il corso con % raggiunta per UO da mostrare allla riunione del riesame direzione)
3	DIP. SPECIALIT A' MEDICHE	TUTTE LE AREE	Correttezza comportame nte nei nei nei rapporti del personale dirigente con i fornitori per informazion e di tipo scientifico e commercial e: sponsorizza zione nei riguardi di eventi formativi	Direttori U.O., Responsabil i di Area e Dipartiment o	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Normativa di riferimento e disposizioni aziendali	Prevenire il fenomeno corruttivo con un comportamento improntato alla correttezza e legalità	Regione, Direzione Aziendale, Cittadini Associazionismo, Aziende	nuovo modello di richiesta	basso	Valutazione del nuovo modello per la richiesta di la richiesta di partecipazio ne ad evento di formazione sponsorizzat o modificato per rispondere all'esigenza della normativa Anticorruzio ne e Trasparenza	Facilitare l'applicazion e ed il rispetto della normativa su Anticorruzio ne e Trasparenza	Report di verifica dopo il 1° semestrale di utilizzo	Registrazione inviti per evento formativo per ogni UO	Applicazione di tale modalità operativa al 100% degli eventi sponsorizzati	Report annuali su inviti per eventi sponsorizzati (da mostrare durante riesame della direzione)

4	DIP. SPECIALIT A' MEDICHE	TUTTE LE AREE	Correttezza comportame nte nei nei nei rapporti del personale dirigente con i ofornitori per informazion e di tipo scientifico e commercial e: sponsoritza zione nei riguardi di eventi formativi	Direttori U.O., Responsable i di Area e Dipartiment O	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Normativa di riferimento e disposizioni aziendali	Prevenire il fenomeno corruttivo con un comportamento improntato alla correttezza e legalità	Regione, Direzione Aziendale, Cittadini Associazionismo, Aziende	gestione trasparente delle partecipazioni	basso	Rispetto del criterio di rotazione, previsto dal Regolamen, o Aziendale per l'accesso dei dirigenti agli eventi di formazione sponsorizzati i	Facilitare l'applicazion e ed il rispetto della normativa su Anticorruzio ne e Trasparenza	Report periodico della U.O. Formazione	Registrazione nominativo per evento formativo per ogni UO	Garantire la condivisione della partecipazione all'evento sponsorizzato di un professionista della UO a tuggli altri dirigenti	Report annuali su eventi sponsorizzati per dirigente (da mostrare durante riesame della direzione)
5	DIP. SPECIALIT A' MEDICHE	TUTTE LE AREE	e di tipo	Direttori U.O., Responsabil i di Area e Dipartiment o	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Art 7 Linee Guida ANAC 20.9.2016	Prevenire il fenomeno corruttivo con un comportamento improntato alla correttezza e legalità	Regione, Direzione Aziendale, Cittadini Associazionismo, Aziende	registro	basso	monitoraggi o degli accessi degli informatori scientifici ai fini della trasparenza tra relazioni interne ed esterne (art.7 Linee Guida Anac 20.9.2016)	Registrare gli accessi in reparto da parte degli informatori di tipo scientifico e commercial e	Predisposizion e registro accessi di reparto.	Accessibilità al registro per tutti i dirigenti della UO e per la Direzione	Estendere questa modalità operativa al 100% degli accessi degli informatori	Report annuali su numero accessi per dirigente (da mostrare durante riesame della direzione)
6	DIP. SPECIALIT A' MEDICHE	TUTTE LE AREE	monitoraggi o eventi corruttivi	RESP. DIPARTIME NTO	Direzione Aziendale; R.P.C.	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	Monitoraggio eventi corruttivi	R.P.C.	check list	basso	check-list anticorruzio ne	invio semestrale check-list al R.P.C.	Entro 30 giugno e entro 31 dicembre	Invio della check list da parte del Direttore di UO, oltre che al Responsabile anticorruzione e trasparanza, al Direttore di Dipartimento ed al direttori delle altre aree omogenee dipartimentali	Rendere visibile alle altre UUOO dipartimentali, tramite invio ai Direttori di area omogenea, il rischio corruttivo presente nella singola UO	Report annuale su invio check list

7	DIP. SPECIALIT A' MEDICHE	TUTTE LE AREE	Correttezza comportame nle nei rapporti del personale dirigente con i fomitori per informazion e di tipo scientifico e commercial e: sponsorizza zione nei figuardi di eventi formativi	Direttori U.O., Responsabil i di Area e Dipartiment o	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	delibera staf stafe direzione n 687/2020	Prevenire il fenomeno corruttivo con un comportamento improntato alla correttezza e legalità	Regione, Direzione Aziendale, Cittadini Associazionismo, Aziende	registro e gli altri adempimenti previsti nella delibera		diffusione a tutte le UU OO delle Aree Omogenee Dipartiment nellativo relativo all'accesso al POO. dell'ATNO da parte degli Informatori Scientifici	relazionali	del suddetto regolamento da parte dei Direttori delle	e con i Direttori delle altre Aree omogenee	Garantire lo stesso livello di conoscenza del regolamento in oggetto in tutto il presonale afferente alla UO	Report annuale da condividere durante Riesame della Direzione
---	------------------------------------	------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIO 2022-2024

n° proo ss	Dipartimento/ Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società privato, associaz copor at.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz.cooperat.fonda z., Regione, Comuni, Forze dell'erofine, altro Ente pubblico, direzione az., altra strutura az., altra strutura az.,	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informatiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Dipartimento Specialità chirurgiche	Chirurgia Generale	controllo adeguatezza e pertinenza delle informazioni	Direttori di U.O.	utente; personale dipendente; altro	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	utente	report monitoraggio	5	Monitoraggio accesso degli informatori scientifici che propongono o illustrano utilizzo di farmaci/dispositivi medici	Tracciabilità dei contatti tra professionisti ed informatori mediante istituzione di un registro di	controllo trimestrale	Monitoraggio accesso degli informatori scientifici che propongono o illustrano utilizzo di	Tracciabilità dei contatti tra professionisti ed informatori mediante istituzione di un registro di	controllo trimestrale
2	Dipartimento Specialità chirurgiche	Chirurgia Generale	Controllo rispetto delle normative e delle priorità	Direttori di U.O.	utente; personale dipendente; altro	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportamento improntato alla correttezza, all'etica e alla legalità	utente	report monitoraggio	5	Controllo da parte del Direttore di U.O. per ambito territoriale da effettuarsi tramite Amministratore di sistema	trasparenza delle liste di attesa Cup sia per l'attività istituzionale che per quella libero-	controllo trimestrale	parte del Direttore di U.O. per ambito territoriale da	trasparenza delle liste di attesa Cup sia per l'attività istituzionale che	controllo trimestrale
3	Dipartimento Specialità chirurgiche	Chirurgia Generale	Controllo rispetto delle normative e delle priorità	Direttori di U.O.	utente; personale dipendente; altro	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportamento improntato alla correttezza, all'etica e alla legalità	utente	report monitoraggio	5	Monitoraggio accesso degli informatori scientifici che propongono o illustrano utilizzo di farmaci/dispositivi medici	predisposzione Linee guida/procedure che individuino i criteri di accesso con particolare riferimento al blocco operatorio	controllo trimestrale	Monitoraggio accesso degli informatori scientifici che propongono o illustrano utilizzo di farmaci/disposi tivi medici	predisposzione Linee guida/procedure che individuino i criteri di accesso con particolare riferimento al biocco operatorio	controllo trimestrale
4	Dipartimento Specialità chirurgiche	Chirurgia Generale	Controllo rispetto delle normative e delle priorità	Direttori di U.O.	utente; personale dipendente; altro	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	utente	report monitoraggio	4	Assicurare Patternanza del personale con particolare riforimento ai responsabili del procedimento nonchi ai componenti delle commissioni di gara e di concorso	rotazione del personale	report trimestrale	Assicurare l'alternanza del personale con particolare riferimento ai responsabili del procedimento nonche ai componenti delle commissioni di gara e di concorso	rotazione del personale	report trimestrale
5	Dipartimento Specialità chirurgiche	Chirurgia Generale	Controllo rispetto delle normative , delle priorità ed obbligo di formazione	Direttori di U.O.	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	corsi di aggiornamento obbligatori	4	Formazione in materia di trasparenza e corruzione	partecipazione corsi di formazione aziendali/Fad	60 % dei dipendenti del dipartimento	Formazione in materia di trasparenza e corruzione	partecipazione corsi di formazione aziendali/Fad	60 % dei dipendenti del dipartiment o
6	Dipartimento Specialità chirurgiche	Chirurgia Generale	riunioni settimnali col Direttore	Direttori di U.O.	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	direttiva Direttoriale	discussione collegiale e partecipativa	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	verbale	4	Diffusione del Codice di Comportamento	n. 1 riunione all'anno	verbale della riunione	Diffusione del Codice di Comportament o	n. 1 riunione all'anno	verbale della riunione

7	Dipartimento Specialità chirurgiche	Chirurgia Generale	Controllo rispetto delle normative , delle priorità ed obbligo di formazione	Responsabile del Dipartimento	Responsabile del Dipartimento	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	Responsabile della Prevenzione della corruzione	check-list anticorruzione	4	Monitoraggio	invio semestrale check-list	entro 30 giugno e 30 dicembre	Monitoraggio	invio semestrale check-list	entro 30 giugno e 30 dicembre
8	Dipartimento Specialità chirurgiche	Chirurgia Generale	Controllo rispetto delle normative, delle priorità ed obbligo di formazione	Direttori di U.O.	Personale dipendente	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	report monitoraggio	4	Sponsorizzazione e conseguente partecipazione ai congressi	applicazione regolamento aziendale riguardo ai criteri/tetti che individuano il numero di congressi per persona all'anno con la stessa azienda farmaceutica	applicazione regolamento aziendale	Sponsorizzazio ne e conseguente partecipazione ai congressi	applicazione regolamento aziendale riguardo al criteri/tetti che individuano il numero di congressi per persona all'anno con la stessa azienda farmaceutica	applicazione regolamento aziendale
9	Dipartimento Specialità chirurgiche	Chirurgia Generale	Controllo rispetto delle normative	Direttori di U.O.	Personale dipendente	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	Personale dipendente	report monitoraggio	4	Attività libero- professionale in studi in rete	controlli e verifiche periodiche sul rispetto della normativa nazionale e degli atti regolamentari in materia	controllo trimestrale direzione di presidio	Attività libero- professionale in studi in rete	controlli e verifiche periodiche sul rispetto della normativa nazionale e degli atti regolamentari in materia	controllo trimestrale direzione di presidio
10	Dipartimento Specialità chirurgiche	Chirurgia Generale	Controllo rispetto delle normative e delle priorità con comunicazione sul portale del dipendene esulta mall aziendale	Direttori di U.O.	Personale dipendente	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	infomativa diretta al diendente tramite portale e mail aziendale	Personale dipendente	report monitoraggio	4	Dichiarazoni pubbliche di interessi	è necessario che vengano resi conoscibili attraverso apposite dichiarazioni le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implichino	in coerenza con gli obblighi previsti dal codice di comportamento	Dichiarazoni pubbliche di interessi	è necessario che vengano resi conoscibili attraverso apposite dichiarazioni le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti nierenti alla funzione che implichino	in coerenza con gli obblighi previsti dal codice di comportame nto

.B. IL FORMA	T NON DEVE E	SSERE MODIF	ICATO PER ESIGENZ	ZE DI COMPOS	IZIONE DEL DOCUME	NTO.										
n° processo	Dipartimento/Are	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPC est da service de l'INPC est de l	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risuitato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz coopera t.fondaz, Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az, altra struttura az, altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informatich e, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso"	MISURE preventive del rischio cerruttivo	obietivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	TECNICO e Patrimonio	Tutte	Comportamenti scorretti in tema di trasparenza e corruzione	Direttore Dipartimento Tecnico	Dipendente	Legge 190/2012 e D.Lgs 33/2013	Atti illegali	Dipendenti	decreti, ordini affidamento	basso	Formazione dipendenti mediante corsi aziendali FAD	formazione cultura etica e legalità	30% personale che non ha partecipato ai FAD ne ai corsi in aula anni 2020 e 2021 da comprovarsi con attestati di partecipazione.			
2	TECNICO e Patrimonio	Tutte	corretteza dei comportamenti aziendali	Responsabili UOC	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportamento improntato alla legalità e correttezza	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	liste di diffusione, mail	basso	Diffusione e osservanza del Nuovo Codice di Comportamento mediante corsi aziendali FAD	Informare il personale riguardo al Nuovo Codice di Comportamento	30% personale che non ha partecipato ai FAD ne ai corsi in aula anni 2020 e 2021 da comprovarsi con attestati di partecipazione.			
3	TECNICO e Patrimonio	Tutte	Definizione affidamenti Superiori a 100.000 euro	Direttore Dipartimento Tecnico	Azienda	Digs 50/2016 art. 21	Programmazione attività	Dipendenti	decreti	basso	Programma triennale dei lavori pubblici	riduzione affidamenti non programmati	100% tranne casi particolari da motivare nei decreti di indizione	Pubblicazione in amministrazione trasparente attraverso link Sitat SA	D.lgs : 33/2013	1
4	TECNICO e Patrimonio	Tutte	procedure negoziate	RUP	Azienda	D.Lgs 50/2016 + linee guida ANAC	Acquisizione beni, servizi e lavori	Azienda	Delibera di aggiudicazione	medio	rotazione ditte con frequenza da valutare non inferiore ai 6 mesi	criterio rotazione ditte da invitare	evidenza documentale entro gennaio dell'anno successivo			
5	TECNICO e Patrimonio	Tutte	procedure negoziate	RUP	Azienda	D.Lgs 50/2016 + linee guida ANAC	Acquisizione beni, servizi e lavori	Azienda	Delibera di aggiudicazione	medio	invito ditte superiore alla norma	Favorire concorrenza	elenco gare effettuate su amministrazione trasparente	pubblicazione gare effettuate su amministrazione trasparente	D.lgs . 33/2013	100% dei decreti di aggiudicazione
6	TECNICO e Patrimonio	Tutte	revoca del bando	RUP	Azienda	D.Lgs 50/2016 + linee guida ANAC	Autotutela	Imprese aggiudicatarie	Delibera di revoca	medio	acquisire parere AA.Legali	Impedire atti illegittimi	100% - provv. Revoca			
7	TECNICO e Patrimonio	Tutte	verifica dei requisiti di qualificazione delle imprese	UOC Supporto Amministrativo	Azienda	D.Lgs 50/2016	Verifica permanenza dei requisiti di aggiudicazione	Azienda	Archiviazione/ Risoluzione del contratto	medio	controllo trimestrale su 3 imprese da parte dei singoli uffici gare.	verifica confomità requisiti	evidenza documentale su tre imprese a campione			
8	TECNICO e Patrimonio	Tutte	valutazione offerte ai fini aggiudicazione	UOC Supporto Amministrativo	Azienda	D.Lgs 50/2016 + linee guida ANAC	Corretta valutazione offerte	Azienda	Delibera di aggiudicazione	medio	Rotazione componenti commissione compatibilmente con numero e attività dipendenti.	Evitare affidamenti impropri	Max 50% per ogni componente con report finale.	Pubblicazione decreto di nomina commissione su amministrazione trasparente	D.lgs . 33/2013	100% dei decreti di nomina
9	TECNICO e Patrimonio	Tutte	valutazione offerte	Commissione di gara	Azienda	D.Lgs 50/2016 + linee guida ANAC	Controllo diffuso	Cittadinanza	Pubblicazione risultati	medio	Pubblicità risultati	Favorire trasparenza	evidenza documentale (pubblicazione su amministrazione trasparente e/o START)	Pubblicazione decreto di aggiudicazione con (ove possibile) verbali di gara su amministrazione trasparente	D.lgs . 33/2013	100% dei casi
10	TECNICO e Patrimonio	Tutte	verifica anomalie delle offerte	RUP	Azienda	D.Lgs 50/2016 + linee guida ANAC	Valutazione e congruità	RUP	Delibera di aggiudicazione	medio	controllo sistematico delle offerte anomale	verifica giustificazioni presentate	100%			

11	TECNICO e Patrimonio	Tutte	subappalto	UOC Supporto Amministrativo	Normativa vigente	D.Lgs 50/2016	Autorizzazione	Imprese aggiudicatarie	Autorizzazione	medio	controllo sistematico durc e visura camerale	verifica regolarità subappaltatore	evidenza documentale			
12	TECNICO e Patrimonio	Tutte	Permanenza requisiti di aggiudicazione	UOC Supporto Amministrativo	Normativa vigente	D.Lgs 50/2016	Aggiudicazione	Partecipanti alla gara	Delibera di aggiudicazione	basso	controlli periodici trimestrali	verifica mantenimento requisiti	evidenza documentale controlli			
13	TECNICO e Patrimonio	Tecniche	Effettuazione varianti in corso d'opera	RUP	Esigenze operative	D.Lgs 50/2016	Realizzazione opere	Società private	Decreto di approvazione	medio	comunicazioni all'Anac + formazione ricorrente su normativa appalti	conformità alle indicazioni Anac per quanto riguarda le varianti	100%			
14	TECNICO e Patrimonio	Tecniche	Effettuazione varianti in corso d'opera	Direttore Dipartimento	Esigenze operative	D.Lgs 50/2016	Realizzazione opere	Azienda	Decreto di approvazione	medio	comunicazioni all'Anac	conformità alle indicazioni Anac	2 volte anno - verifica invio effettivo			
15	TECNICO e Patrimonio	Tutte	risoluzione controversie	Responsabili UOC	RUP	D.Lgs 50/2016	Gestione controversie	Azienda	Atto transattivo	medio	non giurisdizionali (acquisire parere affari legali)	Impedire atti illegittimi	elenco atti di transazione			
16	TECNICO e Patrimonio	UOC Patrimonio	Gestione immobili - acquisti, locazioni	Responsabili UOC	Normativa vigente	Procedure Aziendali	Aggiornamento Elenco	Cittadinanza/ Azienda	Pubblicazione	medio	redazione avvisi per concessione/comodato/loca zione di immobili controllo effettiva riscossione canoni, termini di scadenza contratti e tempestività dei rinnovi	Favorire trasparenza e congruità spese	Pubblicazione Report di riepilogo su trasparenza entro l'anno	Pubblicazione Report di riepilogo su amministrazione trasparente entro l'anno	D.lgs . 33/2013	1
17	TECNICO e Patrimonio	UOC Patrimonio	Gestione immobili - consistenza	Responsabili UOC	Normativa vigente	D.Lgs 33/2013	Controllo diffuso	Cittadinanza	Pubblicazione	medio	pubblicazione consistenza patrimonio	Favorire trasparenza gestione immobili	pubblicazione sul sito trasparenza elenco immobili di proprietà (contenente oltre i dati identificativi, il valore, le modalità e le finalità di utilizzo) entro l'anno	Pubblicazione Report di riepilogo su amministrazione trasparente entro l'anno	D.lgs : 33/2013	1
18	TECNICO e Patrimonio	Tutte	conferimento incarichi di collaborazione esterna	RUP	Uffici	D.Lgs 165/2001	Acquisizione Competenze	Professionisti	Convenzione	medio	applicazione regolamento aziendale	Impedire incarichi illegittimi o incongrui	verifica e compatibilità con il regolamento aziendale almeno 1 volta l'anno	pubblicazione affidamenti effettuati su amministrazione trasparente	D.lgs : 33/2013	100% dei casi
19	TECNICO e Patrimonio	Tutte	monitoraggio eventi corruttivi	Direttore Dipartimento Tecnico	Normativa vigente	regolamento aziendale	Monitoraggio	Azienda	Nota Direttori UOC	medio	Invio check-list anticorruzione	monitoraggio eventi corruttivi	invio semestrale check-list al R.P.C.con verifica al 30 giugno e al 30 dicembre			
20	TECNICO e Patrimonio	UOC Patrimonio	Gestione donazioni somme di denaro - consistenza	UOC Patrimonio	Azienda	disposizioni aziendali	Elenco	Cittadinanza	Report					Pubblicazione Report di riepilogo su amministrazione trasparente annuale	D.lgs . 33/2013	1
21	TECNICO e Patrimonio	Tutte	L. 190/2012	RUP	Normativa vigente	Legge 190/2012 e D.Lgs 33/2013	Tracciabilità flussi finanziari aziendali	ANAC	Tabelle semestrali	basso	Pubblicazione semestrale su Sitat 190	Evitare utilizzo improprio delle risorse	Invio semestrale dati	Pubblicazione semestrale su Sitat 190	D.lgs . 33/2013	2
22	TECNICO e Patrimonio	Tutte	Commissioni di vigilanza	Tutte	Azienda	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	dichiarazioni di assenza conflitto di interesse	Direzione aziendale	dichiarazione in caso di conflitto di interesse	alto	Formazione del personale coinvolto	evitare conflitti di interesse	Verifica una volta l'anno			

n° processo	Dipartimento /Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene ITNPUT ad avviene il processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz.cooperat.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'Ordine, altro Ente	contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in	Grado di rischio (basso- medio- alto)	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi	standard	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
					pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	,		pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	proc.informatiche, altro)							
1	Dipartimento medicina generale	Medicina generale	monitoraggio eventi corruttivi	Direttore dipartimento medicina generale e M.M.G.	RPC	Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza	controllo corretta applicazione normativa	RPC	check-list	basso	check-list anticorruzione	invlo semestrale check.list a RPC	entro 30 giugno e 31 dicembre			
2	Dipartimento medicina generale	Medicina generale	Rispetto dell'etica e deontologia professionale nei rapporti con gli assistiti (sensibilizzazione medici medicina generale)	Direttore dipartimento medicina generale e M.M.G.	utentl/cittadini	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	utenti/cittadini	liste di diffusione; mail	medio	eventi formativiriunione di condivisione specifica per il settore di competenza dei medici di medicina generale e ritunioni di AFT e/o zona di condivisione pei principi di ettace e dentologia professionale	partecipazione corsi di formazione aziendalliFad e alle riunioni di AFT e/o zona (almeno 1 riunione a semestre)	partecipazione agli eventi formativi specifici in materia per almeno il 50% del medici di medicina generale (ALMENO N. 1 CORSO ALL'ANNO); evidenza verbali di flunione CON (almeno 1 verbale/semestre)			
3	Dipartimento medicina generale	Medicina generale	Rispetto dell'etica e deontologia professionale aziende farmaceutiche, soggetti pubblici e privati operanti nel settore socio sanitario (sensibilizzazione medici medicina generale)	Direttore dipartimento medicina generale e M.M.G.	colleghi, aziende farmaceutiche, soggetti pubblici e privati operanti nel settore socio sanitario	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	colleghi, azlende farmaceutiche, soggetti pubblici e privati operanti nel settore socio sanitario	liste di diffusione; mail	medio	eventi formativi/riunioni di condivisione specifica per il settore di competenza dei medici di medicina generale e ritunioni di AFT e/o zona di condivisione pei principi di etica e deontologia professionale	partecipazione corsi di formazione aziendalli/Fad e alle riunioni di AFT e/o zona (almeno 1 riunione a semestre)	partecipazione agli eventi formativi specifici in materia per almeno il 50% del medici di medicina generale (ALMENO N. 1 CORSO ALL'ANNO); evidenza verbali di riunione CON (almeno 1 verbale/semestre)			
4	Dipartimento medicina generale	Medicina generale	rispetto degli obblighi convenzionali e accordi regionali e aziendali per la medicina generale	Direttore dipartimento medicina generale e M.M.G.	RPC	normativa di settore nazionale, regionale e aziendale	comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	utenti, colleghi, aziende farmaceutiche, soggetti pubblici e privati operanti nel settore socio sanitario	report monitoraggio	medio	Informazione da parte dei Coordinatori di AFT	verifica a campione	verifica a campione, almeno 1 verifica/anno per ciancun ambito territoriale di competenza/zona			
5	Dipartimento medicina generale	Medicina generale	rispetto degli obblighi convenzionali e accordi regionali e aziendali per la medicina generale	Direttore dipartimento medicina generale e M.M.G.	RPC	normativa di settore nazionale, regionale e aziendale	comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	utenti, colleghi, aziende farmaceutiche, soggetti pubblici e privati operanti nel settore socio sanitario	report monitoraggio	medio	Monitoraggio del rispetto degli obblighi convenzionali e accordi regionali e aziendali	verifiche a a campione da effettuarsi di concerto con il Dipartiemnto Sanità Territoriale	Almeno 1 riunione di AFT/anno in cui si tratti dell'argomento per ciancun ambito territoriale di competenza/zona			
	Dipartimento medicina generale	Medicina generale	Scorretti Comportamenti Aziendali	Direttore dipartimento medicina generale e M.M.G.	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	normativa nazionale e regionale di riferimento; disposizioni aziendali	corretti comportamenti aziendali	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	osservanza del nuovo codice di comportamento	4	Diffusione del Nuovo Codice di Comportamento Aziendale	Azione di sensibilizzazione a rispetto del Nuovo Codice di Comportamento Aziendale a tutti i medici di Medicina Generale	n. 1 riunione all'anno/mail per attenzionare e raccomandare il rispetto del Codice; verbale della riunione/mail di diffusione			

	PIANO TE	RIENNALE	DI PREVEI	NZIONE DE	LLA CORRUZION	NE E TRAS	PARENZA		MAPPATU	RA PROCE	SSI/AREE DI RISCHIO					
n° proce sso	Dipartimen to/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabi le interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.f ondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/ris ultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato rOUTPUT (cittadini, società private, associaz.coopera t.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro citrezione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informat iche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzion e della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	DIP. RETE OSPEDALI ERA	D.S.P.O.	Richiesta di utilizzo di spazi ospedalieri	D.S.P.O.	associazioni, società	Regolament o aziendale (Det. D.G.)	concessione all'utilizzo	cittadini, dipendenti	lettera	medio	definizione regolamento Aziendale	Applicazione del regolamento	100%	RISPETTO DEL REGOLAME NTO E DIFFUSION E	E DELLO	PUBBLICAZ IONE SUL SITO E MAIL DI DIFFUZION E
2	DIP. RETE OSPEDALI ERA	D.S.P.O.	gestione del paziente deceduto in ospedale e rapporto con i familiari del defunto	D.S.P.O.	personale ospedaliero	Regolament o polizia mortuaria e procedura aziendale	comportame nto corretto e imparziale dei dipendenti per la sceita della ditta di onoranze funebri	familiari del defunto	affissione in Obitorio della lista degli operatori del settore nel territorio	alto	affissione in Obitorio dell'elenco delle imprese funebri del settore nel territorio, richiamare nella modulistica destinata il armillari del deutrito l'obbligo per i dipendenti di NON Interferie con la scetta dell'impresa funebre	evitare di indirizzare in alcun modo la scelta verso alcune imprese funebri rispetto ad altre	Segnalazioni URP =1 segnalazioni, fare indagine interna Verifica orario personale obitorio (rotazione)	E DEL REGOLAME NTO AL	ENTO PUBBLICA ZIONE E DIFFUSION E DELLO STESSO ALLE	PUBBLICAZ IONE SUL SITO E MAIL DI DIFFUZION E
3	DIP. RETE OSPEDALI ERA	D.S.P.O.	Richiesta di Libera Professione in regime di ricovero	D.S.P.O.	cittadini	Delibere regionali e aziendali	controllo e vigilanza sui tempi di attesa	dirigenti medici	Autorizzazione della Direzione sul format a seguito della verifica dell'UPC (ufficio programmazio ne chirurgica) del rispetto criteri scorrimento lista	medio	certificazione da parte dell'UPC del rispetto dei criteri di inserimento. controlli a campione della lista di attesa	rispetto della procedura di autorizzazion e	Controlli a campione con evidenza documentale dell'autorizzazione; monitoraggio semestrale dell'incidenza della libera professione sull'istituzionale			

4	DIP. RETE OSPEDALI ERA	D.S.P.O.	Accesso degli specialisti di prodotto	D.S.P.O.	dirigenti medici	redazione di regolamento aziendale; attivazione di un registro/mod ulistica DSPO	evitare l'accesso in sala operatoria di soggetti estemi, se non in situazioni di necessità	società, professionisti esterni	autorizzazione all'accesso degli specialisti di prodotto dalla DSPO	basso	rispetto della procedura prevista, controllo della completezza delle informazioni nei registri di sala	rispetto della procedura/re golamento	80% (controlli a campione)	DIFFUSION E DEL REGOLAME NTO SUGLI ACCESSI DEGLI INFORMAT ORI SCIENTIFIC I DEL 687/2020 ALE STRUTTUR E INTERESSA TE	REGOLAM ENTO PUBBLICA ZIONE E DIFFUSION E DELLO STESSO ALLE STRUTTUR E INTERESS	MAIL DI DIFFUZION E
5	DIP. RETE OSPEDALI ERA	D.S.P.O.	conferimento dei rifiuti	D.S.P.O.	dirigenti medici, personale interno	Normativa nazionale, procedura di presidio	corretto conferimento dei rifiuti (pesatura, classificazio ne, stoccaggio, tempistica nel ritiro)	personale interno, provider esterno, concessionario	apposita modulistica firmata in contraddittorio da personale di azienda e provider	medio	Verifica in seguito alla segnalazione delle non conformità, reportistica periodica dei servizi erogati	evitare di avvantaggiar e il provider; assicurare la tracciabilità dei rifiuti	almeno n. 4 controlli all'anno con evidenza documentale			
6	DIP. RETE OSPEDALI ERA	D.S.P.O. LUCCA e MASSA	servizi in project financing (ristorazione, pulizie, lavanolo, riffuti, centrale di sterilizzazion e) controllo dei processi e segnalazione delle non conformità	D.S.P.O.	dirigenti medici, personale interno	normativa nazionale, contratto di concessione	corretta erogazione e controllo della qualità dei servizi gestiti in project financing	personale interno, concessionario, provider	lettera di non confomità, applicazione delle penali	medio	corretta informazione e formazione al personale sulle modalità di erogazione del servizi in concessione, corretta informazione e formazione al personale sulle corrette modalità di segnalazione delle non conformità. Verifica in seguito alla segnalazione delle non conformità, reportistata periodica del servizi erogati	Evitare di avvantaggiar e il concessiona rio e/o il provider	rispetto iter faturazione e applicazione penali 90%; controli too evidenza documentale			
7	DIP.RETE OSPEDALI ERA	D.S.P.O.	Richiesta documentazi one sanitaria	D.S.P.O.	cittadini	Regolament o aziendale rilascio documentazi one sanitaria - diritto di accesso agli atti	consentire il rispetto della tempistica e accesso alla documentazi one	cittadini/dirigenti/di pendenti	apposita modulistica	basso	controlli a campione	RISPETTO DEI TEMPI	80%; n. 4 controlli all'anno			
8	DIP. RETE OSPEDALI ERA	D.S.P.O.	servizi esternalizzati appaltati da ESTAR controllo dei processi e segnalazione delle non conformità	D.S.P.O.	dirigenti medici, personale interno	normativa nazionale, contratto di concessione	corretta erogazione e controllo della qualità dei servizi in outsourcing	personale interno, appaltatore	lettera di non confomità, applicazione delle penali. Procedura di attestazione periodica di conformità e qualità dei servizi	medio	corretta informazione e fomazione al personale sul capitolato, applicazione della procedura di segnalazione delle non conformità. Verifica in seguito alla segnalazione delle non conformità;	Evitare di avvantaggiar e l'appaltatore	relazione periodica; controlli con evidenza documentale, almeno 4/anno			
9	DIP. RETE OSPEDALI ERA	D.S.P.O.	monitoraggio eventi corruttivi	D.S.P.O.	Direzione Aziendale; R.P.C.	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	Monitoraggio eventi corruttivi	R.P.C.	check list	basso	check-list anticorruzione	invio semestrale check-list al R.P.C.	entro 30 giugno e entro 30 dicembre			
10	DIP. RETE OSPEDALI ERA	D.S.P.O.	SCORRIME NTO E INSERIMEN TO IN LISTA DI	D.S.P.O.	Cittadini Direzione Aziendale	Normativa Nazionale/R egionale Regolament o Aziendale	Controllo e monitoraggio sui tempi di attesa e corretto scorrimento	Dipendenti Direzione Aziendale	Autorizzazione Direzione Sanitaria	ALTO	Rispetto delle procedure verifiche semestrali (attraverso report)	Corretto scorrimento Lista d'attesa	Rispetto scorrimento lista d'attesa per classe di priorità e/o per cronologia			

1	1 (DIP. RETE OSPEDALI ERA	D.S.P.O.	Correttezza comportame nte nei rapporti del personale dirigente con i fornitori per informazione di tipo scientifico e commerciale sponsorizzaz ione nei riguardi di eventi formativi	D.S.P.O.	dirigenti medici, personale interno	Normativa di di di di e disposizioni aziendali	Prevenire il fenomeno corruttivo con un comportame nto improntato alla correttezza e legalità	Dipendenti Direzione Aziendale	liste di diffusione; mail	basso	Diffusione del Nuovo Codice di Comportamento Aziendale a tutti i dipendenti;	Formare il personale riguardo ai comportame nti corretti	Evidenza documentale (verbali di riunione, mail etc.)	Dimostrazione dell'avvenuta diffusione del Nuovo Codice di comportamento	Diffusione al 100% del personale afferente alle UUOO dipartimentali	Evidenza documentale (verbale durante riesame della direzione)
1	2	DIP. RETE DSPEDALI ERA	D.S.P.O.	Controllo rispetto delle normative e delle priorità	D.S.P.O.	Personale dipendente	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	comportame no	utenti; Azienda;	report monitoraggio	5	Lista di atlesa trasparente	Richiesta report di menoritoraggio relativo all'Inserimento in un registro unico di prenotazione degli interventi chirugici programmabi ili in attività issituzionale e libero-professionale suddiviso per ricoveri ordinari e day surgery e disponibile solamente sulla rete informatica	controllo semestrale verbalizzato del monitoraggio inchiesto relativo ad estrazione della tempistica di pazienti visitati in libera professione rispetto al tempi di attesa del tipo di prestazione erogata in regime ssn	Lista di attesa trasparente		

N.	B. IL FOI	RMAT	NON DE	VE ESSERE MODIF	FICATO PI	ER ESIGENZE DI C	OMPOSIZ	IONE DEL DOCUMENTO.									
n' pro ss	ce Dipart		rea/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsa bile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'IMPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz cooperat fo ndaz, Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altro)	VINCOLI normativi e procedural i (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenzial i, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI stemi o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz.cooperat fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra strutura az., altra strutura z., altro;	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, ineremiento in proc.informatiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Sali Ment Dipen	ile e	SMA SMIA IPENDENZE	ricovero in strutture residenziali ed inserimenti in comunità terapeutiche per tossicodipendenti	Responsabili UF/UO	soggetti esterni/soggetti interni	leggi nazionali, leggi regionali, istanze di parte	rivovero	Utenti	Redazione PTRI	2-medio	Gli inserimenti in comunità terapeutiche vengono proposti dal Responsabile U.F. Competente sulla base di un progetto terapeutico multidisciplinare	rispetto della imparzialità nel procedimento di inserimento	istruzioni operativelelaborazione linee guida con criteri per SMA	elaborazione istruzioni operativelinee guida per SMA	rispetto e pubblicazione delle istruzioni operativelinee guida elaborate per SIMA	istruzioni operative/elaborazio ne linee guida con criteri per SMA
2	Sali Ment Dipen	ile e	SMA SMIA PENDENZE	Partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati	Responsabili UF/UO	Dirigenti medici e psicologi delle UFIVO	Regolamento Aziendale	Equarimtă rella partecipazione agli eventi formativi sponsorizzati	Dirigenti medici e psicologi delle UF/UO	Applicazione del regolamento aziendate sui critari che indriputano il numeno si critari che indriputano il all'amo rispetto allo sponsor	1-basso	Programmacone della participazione agli eventi firamiti opmonizzati intelli cui sini di seruizio. In otemperanza del Regolamento Acinatale, gii eventi firamiti a promorizzati sono diffusi a tato i passonale medio civi emali) e nell'arribo di riunioni e viene programmata a tumo la participazione di coloro che sono ristressati all'evento, garantenchi a rotazione delle participazioni, in accordo con tatri i Dirgenti. Compilizzione firmata de modulo "asserzati di confilito."	equa partecipazione dei dirigenti medici e psicologi	annuale riscontro del calendario di participazione produbito dalla Formazione con producti del rispetto del regolamento	Il calendario inserimenti è stato rispettato e vengono fatta periodiche riunioni di vendo del percorso residenziale		
3	Sali Ment Dipen	ile e	SMA SMIA PENDENZE	Informazione scientifica	Responsabili UF/UO	soggetti interni	leggi nazionali, leggi regionali	Regulamento Informazione Scientifica	soggetti interni	Delibera	basso	Applicazione della Deliberazione Aziendale n. 687 del 09/09/2020	Osservanza della Deliberazione Aziendale n. 687 del 09.09/2021	100%	Invio da parte del direttorieresponsable (UOUF entro il 31 luggio entro 131 gennaio dell'armo successio a quello di referrento, cospia del rigitori orimattori del primo e socondo semestre, rispettivamente, compliati in ogia sua parte al Direttore del Dipartimento del Farmaco all'indictare i registro di materia del portino del materia del primo del materia del primo del materia del portino del materia del portino del solo del materia del portino del solo del primo del portino del solo del primo del portino del solo del portino de	Rispeto delle scadenze	100%
4	Sali Ment Dipen	ile e	SMA SMIA PENDENZE	Corretto comportamento nello svolgimento delle attività proprie	Responsabili UF/UO	soggetti interni	normativa anticorruzio ne	formazione continua	soggetti interni	verbale (incontri dove al personale vengono date tutte le informazioni tra cui quelle relative alla formazione continua)	Medio	evento formativo annuale	verifica annuale evento formativo FAD	100%	Diffusione del nuovo codice di comportamento aziendale	Verifiche di avvenuta informativa	100%
5	Sali Ment Dipen	ile e	SMA SMIA PENDENZE	Monitoraggio eventi corruttivi	Responsabili Dipartimento e Area	soggetti interni	Piano Triernale Prevenzione Corruzione e Trasperenza	Check-list anticorruzione dipartimentale	soggetti interni	redazione Check-list	medio	Check-list Anticorruzione	Invio semestrale Check-List al R.P.C.	Rispetto delle scadenze	Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Compilazione Check list al fine di rilevare conflitti d'interesse e azioni scorrette	100%

N.B.	IL FORMAT NON I	DEVE ESSERE MODIFICATO	O PER ESIGENZE	DI COMPOSIZIONE DEL D	OCUMENTO.											
n° proce sso	Dipartimento/Area	ArealUnità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischilo corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dal quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, sociale private, associaz cooperat fondaz, Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az, altra struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanzo presentate da esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz.coop erat.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informatich e, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
	Dip. Sanità Territoriale	Area Cure Primurie e UOC ASC.	Applicazione degli Accordi Aziendale per la Medicina Generale convenzionata:	Direttore Dip. e medici UO ASC cisscuno nel proprio ambito di riferimento	MMG	ACN e AIR	Pagamento Accessi ADP, ADI, ADR e PPIP	MMG	Comunicazione di autorizzazione al pagamento da parte dei medici UOC ASC all'ufficio convenzioni	2	Monitoraggio dell'utrività	Assicurare che il riconoscimento delle competenze economiche ai Mmg per le prestazioni di accessi ADP, ADI, ADR e PPIP siano corrette evitando misure arbitarrie e pagamenti non dovuti.	Controllo del 5% dei casi attivati		tenuta evidenza documentale dei controlli	80% 2021 100%2022
	Dip. Sanità Territoriale	Area Cure Primarie e UOC ASC	Applicazione degli Accordi Aziendale per la Medicina Generale convenzionata: pagamenti ai mmg	Direttore Dip. e medici UO ASC	Medici UOC ASC delle singole UF Cure Primarie	ACN e AIR	Monitoraggioattività di controllo svolta	MMg e Medici ASC	Modulo di verifica effettuata	1	Monitoraggio dell'attività	Redazione di report trimestrale sul numero dei controlli effettuati per UF Cure Primarie	Report trimestrale		tenuta evidenza documentale dei controlli	80% 2021 100%2022
:	Dip. Sanità Territoriale	Area Cure Primarie e UOC ASC	Applicazione degli Accordi Aziendale per la Pediatria di Famiglia.	Direttore Dip. e medici UO ASC	Direzione Aziendale	ACN e AIR	Pagamento prestazioni aggiuntive dei PLS	PLS		2	Monitoraggio dell'attività	Predisposizione di procedura di controllo	Anno 2018		Garantire la pubblicazione dei dati	Pubblicazione entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
	Dip. Sanità Territoriale	Area Cure Primarie e Area Consultoriale	Scorretti Comportamenti Aziendali	Direttori di dipartimento e di U.O.	Regione, Direzione Aziendale	Normativa di riferimento e disposizioni azienadali	comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	dirigenti medici	Formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione	1	formazione	Partecipazione a corsi di formazione aziendale Invio email di	dirigenti medici		Inserimento nell'applicativ o entro 15.gg da esecuzione della prestazione	100.00%
	Dip. Sanità Territoriale	Area Cure Primarie e Area Consultoriale	Scorretti Comportamenti Aziendali	Direttori di dipartimento e di U.O.	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	normativa nazionale e regionale di riferimento; disposizioni aziendali	corretti comportamenti aziendali	utenti; Azienda; enti locali; ditte;	osservanza del nuovo codice di comportamento	4	Diffusione del Nuovo Codice di Comportamento Aziendale	raccomandazione , rispetto e diffusione capillare del Nuovo Codice di Comportamento Aziendale a tutti i Direttori delle UOC di competenza dipartimentale affinché provvedano	n. 1 riunione all'anno/ mail di diffusione a tutte le UUOO di competenza per attenzionare e raccomandare il rispetto del codice		pubblicazione elenco rapporti convenzionali con dati salienti	
	Dip. Sanità Territoriale	Area Cure Primarie e Area Consultoriale	Monitoraggio eventi corruttivi	RESP. DIPARTIMENTO	Direzione Aziendale; R.P.C.	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	Monitoraggio eventi corruttivi	R.P.C.	check list	1	check-list anticorruzione	invio semestrale check-list al R.P.C.	entro 30 giugno e entro 30 dicembre			

			ו												1		
a ^o processo	Dipartimento/Area	AvealUnità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOSSETTI esterni o interni dai quali proviene l'INFUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz cooperat fondaz, Regione, Comusi, Forze dell'ordine, attro Ente pubblico, divazione az, altra struttura az, altra;	VBVCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibero DG e determine dirigenziali, letanze presentate da externi)	Opgertol/sultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato POUTPUT (chtadini, società private, associaz cooperat fondaz, Regione, Comuni, Forza dell'ordine, altro Ente pubblico, dinozione az, altra struttura az, altra	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contrato, convenzione, tettera cirezione, inserimento proc. informatiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MSURE proventivo del rischio comutavo	oblettivi di prevenzione della comuzione	standard degli obletivi di prevenzione della comuzione	Descrizione attività evolta o impegno attività da evolgere sel secondo semestre	MISURE di trasparenza	obletšvi di traspanenza	standard degli obletivi di traspare rza
	Directionants della Brokessioni	Dinarimento Professioni Termino				Normalina nariomala a	Compositements				Rispello norme nazionali, regionali ed aziendali di comportamento; rispello codice decribiogico della linea professionale		N.1 riunione fanno per dissignatione codice di comportamento sulendale		nedatione elenco strutture in cui è stata effettuata la riunione con numero partecipanti		coimolgimento del 90% delle strutture
DPTSP1 (TUTTI)	Tecnico Santarie della Risbilitzione e della Prevenzione	Dipartimento Professioni Tecnico Sanitario Riabilitazione e Prevenzione	Comportamenti dei dipendenti in reluzione a codice di comportamento e norme anticomuzione	Direttore di Dipartimento, Direttori di UUDDOCC	Direttori di Dipartimento, i Uoc e di UF	Normativa nazionale e regionale di riferimento e disposizioni szriendali	Comportemento Improntato alla correttezza e alla legalità	Ulanti, Azienda e Enti locali	late di diffusione; mail	medio	Observatione confinus comportamenti con possibile ricadus sugli aspetti comutali	garantine comportamenti corretti da parte dei dipendenti	osservazione continux; raccolla di check lat di verifica periodica da parte di coordinatori, Dinettori di UDS, Dinettori di UDC		relazione con numero di check last compliate con numero positive/tobile	informane gil stakeholder suite iniziative interne al Dipartimento	coinvolgimento del 90% delle strutture
											informare e formare i dipendentisui comportamenti corretti		partecipazione coni FAD e presenza in ragione di almeno il 25% dei dipendenti		relazione con numero operatori formati e informati		relazione indicando almeno il 25% degli operatori formati
DPTSP2 (TUTTI)	Dipartimento della Professioni Tecnico Santianie della Riabilitzzione e della Pravenzione	Dipartimento Professioni Tecnico Sanitario Riabilitzzione e Prevenzione	Parlacipazioni a Commissioni di vario tipo: Sissura Capitistrio di Gara, Commissioni per Aggiudicazione, Commisioni Concorsi, Commissioni Esami di vario tipo	Direttori di Dipartimento, Direttori di UUDOCC	Soggeti esterni o interni che richiedono nominativi per commissiani di vario tipo	Narmativa nazionale e regionale	Normalisa razionale e regionale	Soggeti esterri o interni che richiedono naminativi per commissiani di vario Spo	lnvio nominathi per commissioni	alo	individuazione dei dipendenti a rotazione	garantire imparzialità nella partecipazione a Commissioni	scella degli operatori cassale tra quelli professionalmente idonei e disponibili		Scella degli operatori cassale tra quelli professionalmente idonei e disponibili	rispeto requisit stabilit dal dipartimento	pubblicazione (o messa a disposizione del richiedenti) elenco operatori coinvolti
DPTSP3 (TUTTI)	Dipartmento Professioni Tecnico Sanitario Rabilitazione e Prevenzione	Dipartimento Professioni Tecnico Sanitario Rabilitazione e Prevenzione	Formazione individuale dipendenti	Direttori di Uoc e di UF	Operatori del Diparlimento, Responsabili strutture funzionali	offerta poeti limitata	Normativa nazionale e regionale di riferimento e disposizioni aziendali	Comportamento improvitato alla correttezza e alla legalità	Personale afferente alle UCC	medio	utilizza del principio di rotazione per la pastecipazione ad eventi formativi	individuare dipendenti partecipanti a intriative di formazione in base ai bisogni organizzativi e aspetti professionati	report semestrale interno con elenco dipendenti formati		coinvolgimento degli ICO IFC	conditatione all'interno del Dipartimento elenco dipendenti formati	elenco dipendenti coinsolti nella formazione indialduale
DPTSP4 (RADIODIAGNOSTICHE)	Dipartimento delle Professioni Tecnico Sanitarie della Riabilitazione e della Prevenzione	UOC radiologia	Attività ambulatoriali - liste di prenotazione	Diretori UJOO dagnostche per immagini	cittadini ed Enti	Narrativa razionale e regionale	gestione corretta delle liste di prenottazione	Soggeti esterni: citadini, associazioni; soggeti inteni: Direzione Aziendale, Diretture UO diagnostiche, Direttori di Dipatiermento	effetuazione della prestazione di pertinenza in base all'orario di prenotazione	medio	verifica a campione modalità di comportamento dei dipendenti	Garantire che le attività ambulatoriali siano effettuate secondo i principi di equità di accesso ed efficienza	85% delle attività ambulatoriali precenti nelle liste di prencizzione		prestazioni effettuate in base agli elenchi delle richieste prodotte	divalgazione interna dei risultati attività svolta e richieste	elenco attività svolta come previsto dalle disposizioni interne
RIABILITA1	Dipartimento delle Professioni Tecnico Santiarie della Riabilitzzione e della Pravenzione	UUCOCC Rabilitazione funzionale e Rabilitazione in SMA, SMA, SERO	Atività ambulatoriali - liste di atteza	Direttori UUCO riabilitazione	citadini ed Enti	Narmativa nazionale e regionale	gestione delle liste di affecs	Soggetti esterni: cittadini, associazioni; soggetti interni: Dissione Aziandale, Direttore UD riabilitazione, Direttori di Dipartimento	Inserimento degli utenti in lista di attess secondo criteri condivisi	40	Infrazione Operativa	Condivisione del criteri con le Strutture Funzionali	Rispello dei criteri condivisi		Monitoraggio quadrimentrale delle Liste di affessa	divulgazione interna dei risultati dell'attività svolta in relazione alle liste di attessa	atività molta in base ai criteri atabiliti
DPTSP5 (PREVENZIONE)	Dipartimento delle Professioni Tecnico Santianie della Riabilitzzione e della Prevenzione	UOC Professioni Sanitarie della Prevenzione in artibio Pel PSLL e SPV SA	Espressione di pareli mutidisciplinari o richiesti da normative di setture	Diversol di UUDOCC	RUF Diparlimento della Prevenzione: PeN, PELL e SPV SA	Normativa Nazionale e regionale, atti aziendali	Parere espresso, eventualmente anche in Conferenza del servizi	RLF Dipartmento della Prevenzione: PeN, PSLL e SPV SA	Documento che riassume il parere sanitario: nel caso della conferenza dei senzizi verbale della Conferenza dei senzizi	medio	ati sziendal che regolamentano il liselo organizzativo per l'espressione del parere	Pawi espresi in fama multipofessionale, nel rispeto della procedura	100 % del pareri espressi nel rispeto della procedura		condivisione di atti previati dal Dipartimento delle Professioni Teorico Sanitaria dalla Ribbilitazione e della Prevenzione e dal Dipartimento della Prevenzione	Garantire informazione interna ed esterna sugli obiettivi prioritari di programmazione delle Aree del Dipartimento di Prevenzione	Collaborazione con il Dipartimento della Presenzione, nel tempi stabiliti, per la setazione di documentazione necessaria a garantire l'informazione interna ed esterna.
											Atività programmatir individuazione delle atività da effettuare a cura del RUF.		100% delle pratiche da programmazione suote assegnate dal RUF				
											Advikti programmatiz assegnazione casuale delle pratiche ai TdP da parte del coordinatore		100% delle pratiche attività programmata saranno assegnate in modo casuale, compatibilmente con operatori a disposizione e aspetti professionali				
DPTSRP6 (PREVENZIONE)	Dipartimento delle Professioni Tecnico Sanitarie della	UOC Professioni Sanitarie della Prevenzione in ambito Putt, PSLL e	attività di viglanza e controllo sul territorio	Davisor of UUDOCC	RUF Dipartimento della Prevenzione: PeN,	Normativa Nazionale e	attività di controllo	RUF Dipartmento della Prevenzione:	atti di polizia giudziaria elo atti amministrativi crevisti nelle sinocie	nesio	Atività programmata: assegnazione delle pratica a coppie di operatori; le pratiche al singoli cono assegnate occasionalmente e per interventi di stinor rischio	atività di vigilanza e di controllo sul	notazione tra gli operatori nella composizione delle coppie di intervento, compatibilmente con operatori a disposizione e aspetti professionali		Inselmento pratiche in SISPC, socializzazione a campione di casi specifici all'interno della singuia	informare operatori e stelebolder sul	inserimento su SISPC di tutta la pratiche di
	Risbilitatione e della Prevenzione	SPVSA			PISLL 4 SPV SA	regionale, atti sziendali		Pen, PISLL a SPV SA	procedure		Atività non programmata, controlli a vista, inticiative di vigilarza nate a seguito di attre attività svotta analisi dei casi da pane dei confrientiro per enficiare oggettivo casualli natio presa in carico di casi dei Tecnici della Prevenzione con particolare riferimento a territori, imprese e settori della Prevenzione.	teritorio	100% di atività non programmata analizzata dal coordinatore rispetto alle misure previate		stytus	risultali ottenuti	vigilanza e controllo sul teritorio
											Inserimento dei dati e degli elementi dell'intervento su SISPC saccolta periodica e al bisogno di dichiarazioni conflitto di interesse		100% delle attività inserite su SISPC raccolta dichiarazione conflitto di interessa in caso di variazioni da parte del dipendiente				
											audit interni sulle atfività e sui processi svoti dagli operatori		30% del personale sottoposto ad audit di supervisione da parte di auditor individuato a rotazione tra quelli formadi				
											Rispetto norme nazionali, regionali ed aziendali di comportamento; rispetto codice discretiogico della linea professionale		100% rispetto delle misure previste verificate con audit interni ed osservazione continua				
											Athibà da svolgere assegnata del RUF		100% delle protiche da programmazione svolte assegnate dal RUF				
DPTSP7 (PREVENZIONE)	Dipartmento delle Professioni Tecnico Sanitarie della Rabilitazione e della Prevenzione	UOC professioni Sanitarie della Prevenzione in ambito PSLL	Verfiche implanti ed apparecchi	Divisione UDC in ambito PISILL	RUF Vertiche Macchine e impianti	Leggi nazionali, norme tecniche	verbale di verifica con esilo	Aziende, Enti Pubblici, cittadini	verbale di verifica con esito, fattura per il pagamento, inserimento in procedura informatica	medio	saccelta periodica e al bisogno di dichiarazioni conflitto di interesse	garantire interventi omogenei sul territorio	raccotta dichiarazione conflitto di interessa nel caso di variazioni da parte del dipendente		condivisione di atti previati dal Dipartimento delle Professioni Teorico Sanitarie della Riabilitazione e della Prevenzione e dal Dipartimento della Prevenzione	Garantire informazione interna ed esterna sugli obiettiri prioritari di programmazione delle Anse del Dipartimento di Prevenzione	Colaborazione con il Dipartimento della Prevenzione, nel tempi stabiliti, per la redazione di documentazione robessaria a garantire l'informazione interna ed estema.
											Osservazione continua comportamenti con possibile ricadua sugli aspetti conuttivi		deservazione continua; raccolta di check list di verifica periodica da parte di coordinatori, Diretturi di UOS, Diretturi di UOC		Prevet/Sone	Lipaniana de Principalis	garante manual and manual of second
											audt interni sulle attività e sui processi svoti dagli operatori		30% del personale sattoposto ad audit di supervisione da parte di auditor individuato a rotazione tra quelli formadi				

N.B.	IL FORMA	T NON DEV	ESSERE MO	DIFICATO PER ESIG	ENZE DI COMPOSIZIONE DEL	DOCUMENTO.										
n° proce sso	Dipartimen to/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare i processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate de esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato rOUTPUT (cittadini, società private, associaz.coopera t.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro estratorione az., attra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informatiche , altro)	Grado di rischio "atto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Dipartiment o Servizi Sociale, Non Autosufficie nza e Disabilità	Direttore Servizi Sociali	Rilevazione possibili non conformità relative a requisiti strutturali, organizzativi e professionali delle strutture residenziali e semiresidenziali socio-sanitarie	DSS/Presidente Commissione Muttsciplinare di Vigilanza	Scoggetti gestori strutture socio- sanitarie	Loggi nazionali e regionali di inferimento, repolamento aziendale di funzionamento attività di controllo e verifica sulle strutture socio-sanitarie	Riduzione delle non conformità riferite ai requisiti e riduzione degli eventi avversi. Consapevolozza degli operatori delle proprie responsabilitè	Cittadini, strutture socio-sanitarie, operatori dell'Azienda	Stesura Report di monitoraggio dell'attività e del numero dei sopralluogi svolti dalle CM-NOL	Medio-Alto	Formazione ai componenti della commissione di vigilanza e controllo delle strutture	Consensus Conference dedicataa tutti gli operatori delle CM- NOL	entro il 31/12/2022	Stesura Report semestrale attività delle CM-NOL	Diffusione del Report ed esposizione delle risultanza alla Consensu Conferenze	100%
2	Dipartiment o Servizi Sociale, Non Autosufficie nza e Disabilità	Tutte le UU.FF.	Monitoraggio eventi corruttivi	DSS/Referente Anticorruzione come da Delibera AZ 990/2019	RCP	Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Controllo corretta applicazione e normativa	RCP	Check-list	Basso	Check-list anticorruzion e	invio semestrale check-list a RCP	entro il 30/06 e il 31/12			
3	Dipartiment o Servizi Sociale, Non Autosufficie nza e Disabilità	Direttore Servizi Sociali	Costituzione e tenuta albo Amministratori di Sostegno	DSS	cittadini, Terzo Settore, dipendenti aziendali e liberi professioni lscritti ad Ordini vari	Leggi nazionali, regionali e delibere di riferimento.	Pubblicazione elenco soggetti abilitati alla funzione di Amministratore di Sostegno	cittadini, Terzo Settore, dipendenti aziendali e liberi professioni iscritti ad Ordini vari	Decreto DSS per l'approvazione dell'elenco	Medio	Pubblicazion e decreto DSS	Formazione per gli aspitanti Amministrat ori di Sostegno e ottenimento dell'attestato	entro 31/12/2022	Pubblicazione decreto su albo pretorio ed elenchi sul sito trasparenza aziendale	Diffusione decreto ed elenchi a tutti gli operatori tramite e-mail	100%
4	Dipartiment o Servizi Sociale, Non Autosufficie nza e Disabilità	Direttore Servizi Sociali	Presa in carico e tutela del minore	Dipartimento SSNAD	Assistenti Sociali delle SdS/Zone Distretto referenti dell'area	Leggi nazionali, regionali e procedure aziendali	Aggiornamento e formazione della normativa di riferimento dell'area minori e attuazione delle procedure aziendale	Assistenti Sociali afferenti al Dipartimento	Rilascio attestato di partecipazione alla formazione	Medio	Formazione e aggiornamen to alle Assistenti Sociali afferenti all'area minori e famiglie	Formazione sulla legislazone di riferimento e sulle procedure	entro il 31/12/2022	Corretta applicazione della normativa e delle procedure di riferimento	Diffusione della normativa e delle procedure a tutti gli operatori del settore minori e familgie	100%
5	Dipartiment o Servizi Sociale, Non Autosufficie nza e Disabilità	Direttore Servizi Sociali	Applicazione nuovo regolamento/codic e di comportamento dei dipendenti	DSS/Referente Anticorruzione come da Delibera AZ 990/2019	Assistenti Sociali delle SdS/Zone Distretto	Nuovo regolamento/codice di comportamento dei dipendenti aziendali	Diffusione del documento tramite e- mail	Assistenti Sociali afferenti al Dipartimento	Presentazione del nuovo regolamento/codic e di comportamento aziendale tramite riunione e diffusione a tutti gli operatori	Basso	Diffusione tramite e- mail ai Responsabili UU.FF. per successiva diffusione a tutti gli AA.SS.	Monitoraggio sulla diffusione del nuovo documento	entro il 31/12/2022	Trasmissione del nuovo regolamento/co dice di comportamento dei dipendenti agli operatori del Dipartimento SSNAD	Trasmissione del nuovo regolamento/co dice di comportament o dei dipendenti agli operatori del Dipartimento SSNAD	100%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - MAPPATURA I 2022-2024

N.B.	IL FORMA	T NON DEVE	ESSERE MODIFICATO	PER ESIG	ENZE DI COMPOS	SIZIONE DE	L DOCUME									
n° proce sso	Dipartimen to/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabi le interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.f ondaz., Regione. Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/ris ultato del processo (Output)	SOGETTI estemi o interni ai quali è destinato rOUTPUT (cittadini, società private, associaz.coopera t.fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informat iche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischilo corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Dipartimen to Risorse Umane	UCC Valorizzazione del personale dipendente e relazioni sindacali	conferimento incarichi di Direzione di Strutture Semplici, Facente Funzioni, per il comparto conferimento Incarichi Funzionali	Direttore di U.O.	Direzione Aziendate	Digs 165/2001 e sue modifiche CCNL	conferimento incarichi	Azienda USL	delibera	MEDIO	verifica dei requisiti previsti dal CONL e dell'avvenuta comparazione viduttazione dei cumicula in presenza di più candidati	regolarità e legittimità del conferimento	controllo del mantenimento requisiti 1 volta l'anno	Pubblicazione Regolamento Incarichi Dirigenza Marcinali Regolamento Incarichi Dirigenza September 1997 (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (199	Conoscenza dei criteri applicati	pubblicazione posti di funzione - Ruolo dirigenti - dirigenti cossati - GV posizioni organizzative
2	Dipartimen to Risorse Umane	UOC Valorizzazione del personale dipendente e relazioni sindacali	rinnovo Facente Funzioni di Struttura Complessa	Direttore di U.O.	Direzione Aziendale	Digs 165/2001 e sue modifiche CCNL	conferimento incarichi	Azienda USL	delibera	MEDIO	verifica dei requisiti previsti dal CCNL e dell'avvenuta comparazione/vultazione dei curricula in presenza di più candidati	regolarità e legittimità del conferimento	verifica semestrale da parte della UOC sulla presenza dei requisiti per la prosecuzione dell'incarico di sostituzione	Pubblicazione avviso manifestazione di interesse per il conferimento dell'incarico sulla intranet aziendale	Conoscenza dei criteri applicati	Performance - Ammontare complessivo premi- dati relativi ai premi
3	Dipartimen to Risorse Umane	Acquisizione Risorse da Convenzioni Uniche Nazionali	Determinazione n. medici per ambiti territoriali (zone carenti)	Di Spigno/Cecc hi/Federighi/ Martini	Zone Distretto	Leggi nazionali e regionali, ACN e AIR	Rapporto in base calcolo popolazione residente al 31.12	Medici Convenzionati	Delibera/Decr eto/nota Direttore Generale	1	Verifica con le Zone	Pubblicazione Zone Carenti da parte di Regione Toscana	1 VOLTA L'ANNO	Coincide con la misura anti corruzione		
4	Dipartimen to Risorse Umane	Acquisizione Risorse da Convenzioni Uniche Nazionali	Dichiarazioni e documentazione per instaurazione rapporti	Di Spigno/Cecc hi/Federighi/ Martini	Medici Convenzionati	Leggi Nazionali e ACN	Regolarità titoli	UO A.R.C.U.N.	Decreto	2	Campionamento	Gestione fascicoli	verifiche a campione	Coincide con la misura anti corruzione		
5	Dipartimen to Risorse Umane	Acquisizione Risorse da Convenzioni Uniche Nazionali	Liquidazione componenti aggiuntive od accessorie	Di Spigno/Turc olini	Uffici di Zona/Medici Convenzionati	ACN - AIR - Accordi aziendali	Attribuzione compensi	Medici Convenzionati	Inserimento in procedura	3	esame cedolini provvisori	Azzerare anomalie emolumenti stipendiali	verifiche mensili	Coincide con la misura anti corruzione		
6	Dipartimen to Risorse Umane	Acquisizione Risorse da Convenzioni Uniche Nazionali	formazione graduatorie specialisti ambulatoriali: controlli a campione su autocertificazioni dei medici specialisti	Di Spigno/Ballu chi	Direzione Aziendale	ACN - AIR - Accordi aziendali	evitare errori nella formazione delle graduatorie	Cittadini	delibera	1	Campionamento	predisposizione e pubblicazione graduatorie provinciali	verifiche a campione	Coincide con la misura anti corruzione		

7	Dipartimen to Risorse Umane	Acquisizione Risorse da Convenzioni Uniche Nazionali	conferimento incarichi con accertamento particolari capacità: controlli utilizzo specialisti per la tipologia di attività richiesta	Di Spigno/Ballu chi	Direzione Aziendale	ACN - AIR - Accordi aziendali	ottimale utilizzo delle risorse umane	Cittadini	relazione da parte del Responsabile UO che attesta il corretto utilizzo dello specialista/pro fessionista	2	relazione con cadenza biennale da parte del Responsabile UO che attesta il corretto utilizzo specialista/professionista	ottimale utilizzo risorse umane	50% delle relazioni Responsabile UO/50% assunzioni di specialisti/professionisti con particolari capacità -	Coincide con la misura anti corruzione		
8	Dipartimen to Risorse Umane	Ufficio Procedimenti Disciplinari	correttezza e omogeneità dei procedimenti	Direttore di U.O.	Direzione Aziendale; direttori; chiunque voglia segnalare un illecito disciplinare.	Digs 165/2001 e sue modifiche, CCNL, Codici di Comportame nto	provvedimen to disciplinare o annullament o	dipendenti USL N.O. e Specialisti Ambulatoriali Interni	delibera o decisioni	MEDIO	corretta applicazione della normativa di settore	Omogeneità di azioni, comportamenti e provvedimenti riguardo alle varie fattispecie	numero di procedimenti annullati per mancato rispetto della tempistica di legge	Pubblicazione codice disciplinare e integrazioni/mo difiche	Conoscenza della normativa da applicare	100.00%
9	Dipartimen to Risorse Umane	UOC Politiche del personale Assunzioni e Rapporti con Estar	diffusione codice etico e di comportamento aziendale	Direttore di U.O. e di P.O.	Direzione Aziendale	DIgs 165/2001 e sue modifiche DPR 62/2013	rispetto del codice etico da parte di tutti i dipendenti	dipendenti USL N.O.	informazioni scritte/verbali	BASSO	comunicazione e trasmissione mezzo mail del codice etico ai neoassunti unitamente alla lettera e ai documenti di assunzione	conoscenza del codice	100%	Pubblicazione codice di comportamento	Diffusione codice etico e di comportamento	100.00%
10	Dipartimen to Risorse Umane	UOC Politiche del personale Assunzioni e Rapporti con Estar	valutazione nelle selezioni della Direzione Provinciale/contratti formazione e lavoro/vittime del dovere ed equiparati/borse di studio	Direttore di U.O. e di P.O.	Direzione Aziendale	Digs 165/2001 e sue modifiche	conferimento incarichi	utenti	delibera	MEDIO	rotazione membri commissione secondo criteri predefiniti	regolarità e legittimità del conferimento	sintesi elenco commissioni nominate con evidenza criteri adottati, da inviare semestralmente al Resp.Prev.Corr.	Pubblicazione avvisi, nomina commissioni, criteri di valutazione, tracce prove, graduatorie	Evidenza del rispetto dei criteri di rotazione dei membri delle commissioni e conoscenza procedure selettive in corso	100.00%
11	Dipartimen to Risorse Umane	UOC Politiche del personale Assunzioni e Rapporti con Estar	controlli su autocertificazioni a campione per carichi pendenti	Direttore di U.O. e di P.O.	Direzione Aziendale	Digs 165/2001 e sue modifiche	conferimento incarichi	utenti	atto controllato	ALTO	controllo tempestivo. NOTA: le altre tipologie di controlli sono a cura di Estar	regolarità e legittimità del conferimento	controlli bimestrali 20%; evidenza documentale acquisite da casellario giudiziale.			
12	Dipartimen to Risorse Umane	UOC Gestione previdenziale, prestazioni creditizie, infortuni e malattie professionali	Attività lavorativa o professionale al termine del rapporto di lavoro pubblico	Direttore di U.O.	Direzione Aziendale - Responsabile Anticorruzione	D.lgs 165/2001 e sue modifiche	rispetto delle norme contro il fenomeno del pantouflage	dipendenti USL N.O. Che cessano il rapporto di lavoro	lettera	MEDIO	comunicazione nelle note di pensionamento	conoscenza normativa	100.00%			
13	Dipartimen to Risorse Umane	UO Politiche Economiche e Libera Professione	attività extraimpiego - verifica conflitti di interesse	Direttore di U.O. e di P.O.	Direzione Aziendale	Digs 165/2001 e sue modifiche	verifica inesistenza conflitti di interesse	Azienda USL	lettera	ALTO	verifica rapporti tra committente e Azienda	regolarità e legittimità del conferimento	100% delle attestazioni da parte del Dirigente responsabile circa l'insussistenza dei conflitti di interesse	dati comunicati ed ufficializzati su PERLAPA - pubblicazione e comunicazione regolamentazio ne azeindale	Conoscenza dei criteri applicati	almeno 2 comunicazioni / informative annuali
14	Dipartimen to Risorse Umane	UO Politiche Economiche e Libera Professione	corretto utilizzo della causale di timbratura per l'attività libero professionale	Direttore di U.O. e di P.O.	Direzione Aziendale	Digs 165/2001 e sue modifiche e CCNL	verifica timbrature	Azienda USL	utilizzo procedura Dedalus	ALTO	controllo cartellini e incrocio con agende per l'attività libero professionale	controllo sull'attività libero professionale fuori dall'orario di lavoro	1 controllo mensile per zona (=territorio ex Aziende)	rendicontazione periodica CdD e Commissione paritetica	monitoraggio condiviso del fenomeno	almeno 2 comunicazioni / informative annuali
15	Dipartimen to Risorse Umane	UO Politiche Economiche e Libera Professione	correttezza nella gestione degli incassi per l'attività libero professionale	Direttore di U.O. e di P.O.	Direzione Aziendale	Digs 165/2001 e sue modifiche e CCNL	controllo avvenuto versamento prima/dopo dell'erogazio ne della prestazione	Azienda USL	riscontri su ricevuta pagamento e piani di lavoro eseguiti	ALTO	estensione pagamento anticipato; implementazione obbligo pagamento tramite sistemi informatizzati	erogazione prestazione previo pagamento	100% controlli su ricevuta avvenuto pagamento /su 100%prestazioni erogate	rendicontazione periodica CdD e Commissione paritetica	monitoraggio condiviso del fenomeno	almeno 2 comunicazioni / informative annuali
16	Dipartimen to Risorse Umane	Dipartimento Risorse Umane	selezioni di personale/conferimento incarichi	Direttore di U.O. e di P.O.	Direzione Aziendale	Digs 165/2001 ss.mm.ii DPR 62/2013 -	conferimento incarichi/ass unzioni	Azienda USL	verbale selezioni	MEDIO	dichiarazione di assenza conflitto di interessi e incompatibilità membri commissione	regolarità e legittimità del conferimento	100% delle dichiarazioni			

	17	to	partimen Risorse Umane		Direttore di U.O. e di P.O. responsabile del procediment o	Direzione Aziendale	165/2001 e ir sue	verifica inesistenza conflitti di interesse	Utenti – Azienda USL	delibera decreto dirigenziale lettera	MEDIO	dichiarazione assenza conflitto di interessi responsabile del procedimento	regolarità e legittimità del procedimento amministrativo	100% atti adottati		
Dipartimen 18 Dipartimen to Risorse Umane 18 Dipartimen to Responsabile Umane Dipartimento D	18	3 to	Risorse				Prev Corr. 2016 . Legge	semestrale check-list al		report	MEDIO	monitoraggio anticorruzione				

N.B. IL FORMAT NON DE	VE ESSERE MODIF	ICATO PER ESIGENZE	DI COMPOSIZIONE DEL DOCUMENT	10.												
e' processo	Digartimentol/lesa	AreaUnità Operativa	Descriptions del processo a attività a rischio corrudose	Responsibile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni del quali provisco (TRPUT al avviso il processo (STRAIS), escrito proviso (STRAIS), escrito proviso (STRAIS), escrito proviso (STRAIS), escrito esterni (STRAIS), escrito esterni pubblico, directoria al, altroj	VBNCOLI normativi e procedural (leggi nazionali e regionali, delbere Go determine disparatal, istenze presentate da esterni)	Opperativisuitate del processo (Output)	SOGGETTI esterni ai quali è destinata ri quali è destinata ri OUTPUT (chtadiel, acoletta private, associaz coopera fi endaz, Regiona, Comuni, Forze dell'ordine, atto-fine pubblica attrattura az., altro)	AFTI con I qualt al conclude à processo (dell'arc, destrovino, certaine, certaine, francesione, frances cieratione, interestration, certaine con proc. informatiche, abro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio constitue	obietivi di prevenzione della corrusione	atandard degli obiestivi di prevenzione della comunione	misuré d Yaqarnua	obietivi di trapprenza	standard degil obietlini di trasgarenza.
1	Dipartimento di Prevenzione	Dipartimento di Prevenzione	Expressione di pareni multidisciplinari	Coordinatore GdL zonale	Per i paneri su progeto: Comunio- committente dell'opera. Per i pareri arribiernali Ministero, Regione o Comuni	Normativa nazionale e regionale	Pasere espresso, evertualmente anche in Conferenza del servizi	Committente dell'opera, aziende, comune, regione, ministero	Documento che rissuume il parene sanitario: nel caso della confesenza dei servizi verbale della Confesenza dei servizi	media	T) Delbera sziendzie che engolamenta i liudio oppritzzako per feopresione dei pareli multidacipinari Pareli expressi da più figure professionali	Passi espessi inforna multipofessionale, eli rispetto della procedura	100% del pared espressi nel depeto della procedura	Ravisione della tabella sui procedimenti amministrativi, successivamente all'approvazione della delibera aziendale	Fomine all soggetti schiedenti paneti che rientrano nella casiletta del paneti multiprofessionali sa chiasa indicazione delle struture organizzative coincide nel procedimento	La tabela sui procadenerá amministrativi sarà rivista erbo 60-jorni dal'hopprovazione della habben aziendale sule modalita de seprestoche della paeri multiprafessionali, la revisione regarderà gli stradara legali agli obletivi di trasparenza.
2	Dipartimento-di Presenzione	Ama igiene e Sanită Pubblica	Ambiente - valutazione dachi per la populazione	RuF zonale PN	Appet - Comuni - associazioni di cittadini	Normativa sazionale e Regionale - OPCM 12 gennale 2017 LEA	Comunicazione dei rischi per la saltate derivanti da inquiramento ambientale Partecipazione e supporto ad enti ed istaltazioni programmi di miglioramento ambientale, con particolare attenzione ai rapporti ambiente e salute	Entiputbici e citradini	Relacione che riassume le valutacioni sanitarie - verbali di commissioni	basso	Le valutazioni sono espresse da un grappo di professionisti esperi che operano in zone diverse dell'azienda	Garantire che la valutazione dei rischi derivanti da problemation di fipo ambienta sia effettama nell'esclusivo interesse della salure collettiva	100% delle valutacioni effettuate da almeno 2 professionisti esperii in ternatiche ambentati	Aggiornamento della sezione traspanerza per la patei vincenta la competenza del Gaprimento di Prevenzione si materia ambientale	Formire a citradni, Enti ed inthuzionile giusta informazioni sulle competenza dei Dipartimento di Prevenzione in materia ambientale	Predisposizione delle indicazioni per la eszione trasparenza del abs azlendale entro 1 20 glugno 2022
3	Dipartmento-di Prevenzione	Anne Funzionali PN - Plati e UUOO Medicina palio Sport	Atliekh ambulatoriali - liahe di attena	IRLE PN - Pial o i Responsabili delle UOS Medicina dello Sport	citadri ed Enti	Normativa nazionale e regionale	Vielta o giudizio a seguito di valitzazione di documentazione sanitaria, comprensiva o meno, di visita	Citadei	Certificazione, giudizio o missione	medio	definizione elenco prestazioni e relabili tempi d'attesa	Garantire che le attività ambulatoriali siano effettuate secondo i principi di appropriatezza, equità di accesso ed efficienza	SSN, delle attività ambulatoriali effetturre nei tempi previeti	disponibilità dell'elenco delle prestazioni con i relativi tempi d'attesa	Fornire al cittadisi informazioni sul immpi di accesso alla prestazioni sanitarie delle Unità organizzazione dell Dipartimento di Presenzione	documento pubblicato sul ello aziendale entro 30 aprile 2022, montroragio del tempi di attessa e report semestrale
4	Dipartmento di Prevenzione	Area PN - PELL a SAGPV	Segnalazioni di cittadini, erdi, imprese (sepost)	IRUF PN - PISLL e SASPV	Citadol, Enti	Normativa razionale e regionale	itsevento di controllo a seguito di esposto	Comuni, aziende, citadini e magistratura	Relazione tecnica o verbale conclusivo dell'intervento di vigilanza a seguito di esposto	medio	Validazione di procedura dipartimentale per la presa in carico delle segnalazioni (seposti)	Garantire criteri omogeni per la presa in carico delle segnalazioni penenute	Validazione procedura dipartimentale entro II 20 aprile 2022	beeine sul sito aziendale una sezione dedicata alla presa in carico delle segnalazioni da parte di cittadini ed Enti	Fomire la conetta informazione sulle competenze-delle Unità Organizzative del Dipartimento di Prevenzione	Realizzazione del materiale da inserire sul sito aziendale entro il 20 giugno 2022
5	Dipartmento di Prevenzione	Asso PN - PGLL e SAGPY	hterventi di vigilanza ed lepezione - controli ufficiali	IRUF PN - PISLL + SASPV	Obietivi-di controllo della UE, Ministero, Ragione, Priorità espesse dai PUF in fase di programmazione	Nomativa europe, nazionale e regionale	intereuto di vigilanza - controllo ufficiale	Comuni, Stolari di Impresa, magistratura	missione di controllo ufficiale, vestiale di scosso e tutti i document del SCO indicati nelle procedurellettuzioni Operative che descrivono i processi di vigilanza ed ispezione	media	htegrazione della modulinica utilizzata con dischura specifica di asserza di confilto di interessi da parte dei personale che effica fintervento di vigilanza	Responsabilizzare il personale sul terri della prevenzione della consultane	Revisione della modulation in uso: almeno il 50% entro il 2022	Documento Politiche per la qualità del Diparimento di Prevenzione; il documento fornisce indicazioni alle Aree - UUFF sul processo di programmazione	Garantine informazione interna ed esterna sugli obiettia prioritari di programmazione delle Aree del Dipartimento di Prevenzione	pubblicazione sul sito aziendale dei document di programmazione delle tre anne
6	Dipartmento di Prevenzione	Area Futzionale igiene Pubblica e Natrizione	Expressioni di pereri richiesi dalle normative di settore	RUF zonale	Citradini ed Emil Pubblici	Normativa razionale e regionale	Panere	Citadol ed Enti Pubblici	Documento che riassume il parere sanitario	media	1) Pared in con il controlto di più figure professionali 2) informatizzazione del processo su procedura SSSPC	Pareri expressi nel rispetto della procedura Garantire la trasparenza interna e la tracciabilità del procedimenti	Parent expressit nell rispetto della procedura: => al 90% della richiesta pervenute Registrazione del parent su procedura Sispo in tutte le 20ne	Completamento-della Revisione della tabella sui procedimenti amministrativi, successivamente all'approvazione della delibera aziendale	Fomine al aggesti schiedenti panel che rientrano nella caelesca del penel multiprofessionali la chiara indicazione delle estruture organizzative colmola nel procedimento	Gi atandard verranno definiti all'interno della tabella sui procedimenti amministrativi in corso di sevisione
											Deficione ed atuacione programmazione anno in corso, estocasto sulla base degli obietti/ definiti in ambito-di Area Funzionale	Garantire che le attività di vigilanza e controllo siano effettualein manieso mogenea sai controrsi degli OSA/OSMI precenti sul territorio aziandale	Attività effettuate nei rispetto della programmazione *> SOS.	Applicacione dell'allegato al Documento Politiche per la qualità del Dipartimento di Prevencione in corso di dell'allore : il documento fomico indicazioni allo Aree - ULFF sui processo di programmazione	Carantire informazione interna ed esterna sugli obiettal pitoritari di programmazione della LF	Applicazione dei contenuti dei documento dipartimentale a seguito della sua approvazione prevista entro il 26 febbraio 2021
											2) Attuacione intruckine operative per il controllo	Garantire che le attività di vigilanza e controllo siano effecuato con regolarità e senza prevento, in recolorificare de indipendente, da partire di personale formato e libero cia confilia di reveneza, in presenza di procedure-documentata	Athibit effetuate nei rispetto delle ILOO (PO >> 95%	Aggiornamento della modulistica utilizzana per il controllo ufficiala, con specifica indicazione all'assenza di confiltra di interessal	Insarire nella documentazione che viene risacciata all'Operatore la espicita indicazione all'assetta di confilto di interessi	Almeno il 20% della modulatica in uso per il CU sarà adeguata con inserimento di esgilichi indicazione di assenza di confilto di interessi da parte del personale che effettu ali Controllo Ufficiale
7	Dipartimento di Prevenzione	Ansa Furzionale Igiene Pubblica e Natifizione	Atività di vigilanza e controlio	RLF zonale	Utione Europea, Ministero della Salute e Regione Toscara (LEA) Enti Pubblici, prefettura , PA	Normativa nazionale e regionale	Controllo Lifficiale	Aciendo del territorio, cittadei ed Enti Pubblici	Documento fende ufficiale ed abri sati collegat (ebeta prescrizion), venifica ed eventuali atti di PGO di venifica ed eventuali atti di PGO di policia amministrativa, segnalazioni atta PRQ	**	2) Selectione delle imprese da sottopore a controllo coerenti con mandato specifico e di seseppirari in mandato specifico e di seseppirari agli operatori il mindi citaviali sesendo sonche comi della sespressione delle imp	Garantine che le salende siano sottoposte a controli non discrimitatori, basadi sul critedo di rischo igienico santario; garantes attresil Tassegnacione casulare agli operatori delle aciende da controltare; considerando i dichinarazioni di contitto di interesse, agli atti	Attività effettuate nel rispetto del citteri di selezione *> SCN.			
											4) revisione e/o validazione di procedure documentate	Aggiornamento delle IO sulla base dei bisogni esterni o derivanti dal resame della Direzzione	Revisione delle IO entro 30 giorni dal mandato espresso dall'Avea			
											S) audit interni sui processi (supervisione professionale possibilmente integrata - sia Dirigenti Dipartimento di Prevenzione che operatori compano Dipartimento Professioni santarie)	Verificare che le azioni di Vigilanza e controllo siano effethate in coerenza con le indicazioni fornite (anche di tipo professionale)	N audt effetuatin, audt programmi = 100%			
8	Dipartimento di Prevenzione	Avaa Funzionale Sicurezza Almentane e Santia Pubblica Vereinaria	Expressioni di pareli richiesi dalle normative di sebore	RuF zonale	Citatini ed Emi Pubblici	Normativa rezionale e	Panana	Citadinied Emi	Documento che risssume il parere sanitario	medio	1) Pasel in comparticipazione di più figure professionali	Pareri espressi nel rispetto della procedura	Pareri espressi nel rispetto della procedura: "> al 90% delle richieste pervenute	Revisione della tabella sui procedimenti amministrativi,	Fomire ai soggetti richiedenti panel che riantrano nella casistica del panel multiprofessionali la chiara indicazione delle strutture	La tabella sui procedimenti amministrativi sasti rivista ento 30 giorni dall'approvazione della Delbera aciendale
	Prevenzione	Veterinaria	endina	PUT JOHNS	_man or marked	Normativa razionale e regionale	-	Pubblici	sanitario		2) informatizzazione del processo su procedura SISPC	Garantire la trasparenza interna e la tracciabilità dei procedimenti	Registrazione del pareri su procedura Sispo in tutte le zone	procedimenti amministrativi, successivamente all'approvazione della delibera aztendale	procedimento	La tabella sui procedimenti amministrativi sant nisista ento 20 giorni dall'approvazione della Dabbera aziendale suile modella di espressione dei paneli multiprintesionini, in evolone nigraudrata gli standard legali agli obiettivi di traspanenza
9	Dipartimento di Prevenzione	Area Funzionale Sicurezza Almentane e Santili Pubblica Wavinaria	Rissolo di certificazioni ufficiali richiasti dalle normaline di settore	RUF zonale	OSA- OSM	Normativa UE- Paesi Terzi	Certificato ufficiale	RUF zonale	Cedificato inserito su Sispo	medio	1) Assegnacione della richiesta si professioniali della UF ad opera dei RUF, nei rispetto di criteri di rotazione degli incarichi e della specifica IO 2) Supervisione professionale	Prevenire discrezionalità nei ritascio della certificazione Verficare corretta certificazione rispetto a standard di settore	N. certificati disectati nei depeto dello standard (normativa specificajin. certificati disectati > 95%. n. sapponti di audit confrontin. audit specifici all'attività.	Revisione della tabella sui procedimenti amministrativi, successivamente all'approvazione della delibera aziendale	Fomine al aggetti schiedenti panel che rientrano nella casistica del perel multiprofessionali la chiara indicazione delle strutture organizzative colmola nel procedimento	La tabella sui procedimenti amministratului assa mistra entro 20 giorni dall'approvazione della Delbena aziondale sulle modalità di espressione del passi multiprofessionali; la revisione riguarderà gli standard legati agli biettul di traspanenza.
											Defizione ed attuazione programmazione anno in como, compreso i mandato specifico, compreso per tutta fizzienda elaborato sulta tasse degli obiettivi definiti in ambito di Anna Funzionale	Gazantire che le attività di vigilanza e controllo siano effetuate in maniera orrogenea sai controtti degli OSA/OSM precenti sul territorio aziendale	Attività effettuate nei rispetto delle indicazioni e della programmazione di Avea Fuzzionate +> 60%	Applicatione dell'allegato al Documento Politiche per la qualità del Opparfemento di Prevencione in conso di dell'alloine : il documento fomico indicazioni alle Area - Ulteri sui processo di programmazione	Garantire informazione interna ed esterna sugi obiettisi prioritari di programmazione della UF	Applicazione del contenuli del documento diparlimentale a segulo della sua approvazione prevista entro il 30 giungo 2002
											2) Attuatione Procedure operative per il controllo	Garantire che le attività di vigilazza e cottrollo sialuna estimulare con impolarità e senza preserviso, in modo efficace ed indipendente, da parti- di personale formato e libero di conflitti di elemente, in presenza di procedure-documentata	Athibit effetuate nei rispetto della PO >> 98%	Aggiornamento della modulistica utilizzano per il comotio utilizza, con specifica relazione attrassezza di confitto di interessal	Insarire nella documentazione che viene risaccida all'Operatore la esplicita indicazione all'assezza di confilto di interessa	Almeno il 50% della modulatica in uso per Il CU sarà adeguata con inserimento di esglichi indicazione di assenza di confilio di interessi da parte del personale che effensa il Connollo Ufficiale
10	Area Funcionale Sicurezza Almentare e	Avea Funzionale Sicurezza Almentare e Sandà Pubblica	Attlebb di vigilimza e controlio	PluF zonale	Lisione Gurspea, Ministero della Salute e Resione Tokoma ILEA (PRC) acc. 1	Normativa nazionale a nazionale	Controllo Lifficiale	Aziende del tentitorio	Relazione CU ed abil ati collegati (lettera prescrizioni, verbali verifica	medo	2) Selectione delle imprese da sorbiporia a control mediamia importazione di-query, coerenti con il mandato specifico, su sistema ribimistico - di assegnazione agli operatori in modo casuale	Garantine che le aziende siano sottoposte a controlli non discriminatori, basadi sui critetto di rischio glienico santanto, garantine altresti l'assesprazione case usia sej giorentiri delle aziende dia controllare, considerando il echinazzioni di confilto di interessee, agli atti	Adiolità effettuale nel rispetto del cilteri di salazione +> 92%			

1	Santă Pubblica Veterinaria	Veterinaria	İ	1		-	1		ed eventualists di PG)			Aggiornamento delle IO sulta	Danis	ı	1	
											4) revisione a/o validazione di procedure documentate		Revisione date IO entro 30 giorni dal mandato espresso dall'Avea			
											settori di intervento assegnati in forma non esclusiva a singoi operatori-rotazioni incarichi-	Evitare che settoti specifici di attività siano assegnati in via esclusiva a singoli operatori; garantire rotazione incarichi di referenza su Stabilimenti CS	Rotazione su stabilmenti con periodicità almeno triennale			
											S) audi interni sul processi (compressivi anche della supervisione professionale possibilimente resignata - sal Corgenti Dipartemento di Prevenzione che operatori companto Dipartemento Professioni santzaria)	Verificare che il CU sia effettuato in coerezza con le indicazioni fombe (arche dilipo professionale)	N rapport di audit conformin, audit effettuati = 100%			
											sateracione da erogane prestrucioni in stitultà estratropiego rivolte a soggetti destruttari di comodi ufficiali	Exitare she il personale adeeto al CU effetti prestazioni in attività estralimpogo rivolte a soggetti destinatari di attività di controllo ufficiale (es farmazione a singole ditte)	Indicazioni regionali			
11	Dipartmento-d Presenzione	Laboratorio Santti Pubblica	libera Professione	Dk.LSP	enti pubblici privati	regole aziendeli (Delbera del DG 779 del 26/07/2017)	Rapporto di prova	erti pubblici privati	Rapporto-di provali conventione	medio	tracciabilis	Procedure Sistema Qualità, LBIS (application di accettazione e seletazione)	100%	Osservarca delle specifiche del MG Manualle di Gestione) del LSP e del Decreto Disignaziale Regione Toscana n. 1750 del 1102/200 che appresenta una sotta di contratto col cliente		100%
12	Dipartimento di Prevenzione	Laboratorio Sanità Pubblica Biotossicologia Acque	atliétà analtica microbiologia	RS (responsable disettore)	enti pubblici privati	normativa di riferimento, per le acque	Rapporto di prova	Dipartimento di Prevenzione Presidi Ospedalleri, Privati	Rapporto di prova	media	traciabilis	Procedure Sistema Qualità, LBISI (applicativo di accettazione e sefetazione)	100%	Osservanza delle specifiche del MG Manuale di Gestione) del LSP e del Decreto Disperciale Regione Toscana n. 1750 del 1162/220 che appresenta una sotta di contratto col cliente	Repetto del requisti della UNEDI(SO 170252018 in particibre al punto 4 (Imparzialità e Resevatorza)	100%
13	Dipartimento di Prevenzione	Laboratorio Sanità Pubblica Chimica delle acque	atfekk analitica chimica	RS (responsable disettore)	enti pubblici privati	normativa di riferimento, per le acque	Rapporto di prova	Dipartimento di Prevenzione Presidi Capadaleri Privati	Rapporto di prova	medio	tracciabilità	Procedure Sixtema Qualità, Littifa (application di accettorione e selettorione)	100%	Osservanza delle specifiche del MG Marusale di Gasticce) del LSP e del Decelo Disgenziale Regione Toccana s. 1750 del 11 02/0200 che reppresenta una sotta di contratto col cilente	Repetto dei nequisti della ulta ENISO 17005/2018 in particolare ali punto 4 (Imparzialità e Reenvatuzza)	100%
											Definizione, predisposizione ed attuazione programmazione anno in como, compreso il mandato specifico, omogeneo per tutta fiscreda	Garantire che le attività di verifica siano effettuate in modo efficace ed indipendente, da parte di personale formato e libero da conflitti di riberesse, in presenza di procedure-documentate	inoltro agli operatori di indicazioni professionali, se necessate e di rota che ricordi gli obblighi previsti nel codice di comportamento deliberato dall'azianda. ASL in sense di confilto di interessi in sense di confilto di interessi.	Applicazione dell'allegato al Documento Politiche per la qualità del Diparimento di Pouvenzione in como di dell'allorie ; il documento foniose indicazioni alle Aree - UUFF sul processo di programmazione	Garantine informazione interna ed enterna sugli obiettial picoritari di programmazione della UF	Applicazione dei contenuti dei documento dipartimenta e seguito cella sua approvazione previata ento il 28 febbraio 2021
14	Dipartimento di Prevenzione	Dipartimento di Prevenzione	Verliche implanti ed apparecchi	Directed UCC VMI	Aziende, citadol, Eriš Pubblici	Leggi nazionali, norme tacriiche	verbale di verifica con enito	Azienda, citadini, Enti Pubblici	verbale di serifica con esito	medio	previsione e/o validazione di procedure documentate	Aggiomamento delle IO sulla base dei bisogni esterni o derivanti dal rissamo della Direzione	Revisione delle IO entro 20 giorni del mandato espresso dall'Avea	Aggiornamento della modulistica villizzas per il controlo ufficiale, con specifica indicazione all'assenza di confitto d'interessi	Inserire nella documentazione che viene rissolata all'Operatore la esplicita indicazione all'asserza di confitto-di interessi	Almeno il 50% della modulatica in uso per il CUI sarà adeguata con investmento di espicita indicazione di assenza di conflitto di interessi da parte del promonale che effettua il Controllo Ufficiale
											3) audt interni sui processi 4) audt interni sui processi	programma di audit interni esecuzione audit interni	programma entro 828 febbraio Audit effettusi +> 10% del personale assegnato			
15	Dipartmento-di Provenzione	UOS Madeina delo Sport	Ritacio di cerificazioni	Responsabile LIOS zonale	Su richiesta privato	Leggi nazionali e regional	Certificazione idoneltà	Società sportiue ed Enti vari	Certificazione	medo	1) procedura organizzativa	Applications procedura organizzativa	penansie assegnato effettuszione prestazioni nei riapettu della procedura >+ 68% delle prestazioni	Aggiornamento, se nacassario del alto azlendale - pane Medicina dello Sport con indicazioni su modellabili accesso alla prestazioni	Carantine imbrimazione alfuterza sulle modalità di accesso e sulle sed di eogazione della prestazioni, in particolare sarà inplamentata la parte rissina alle viabe medico sportive degli attifi che sono fisuitati positivi al Covid	Almeno 65% delle prestazioni erogate nel rispetto del tempi di attesa richiamati nel documento di cui al punto 3
											2) informatizzazione del processo	gestione agende su Cup	richiesta prenotazioni insente su CUP = 100%			
											3) informatizzazione del processo su procedura SISPC	mantenere la tracciabilità dei processi	Certificati rilasciati nel rilapetto dei tempi procedimentali: e registrati su applicativo Siapo			
16	Dipartmento di Provenzione	UF Medicina dello Sport - UF Iginna Pubblica e Mattriane	Controllo strutture aportius a centri medici accissitati	Responsable UCS zonale - Responsable UF, zonale	Ol iniziativa	Leggi regionali	Controllo Unità Locale	Struture sporáve e cestá acoredial	Verbale di ispezione ed eventuali atti	medio	Revisione procedura documentata, se necessario	Effetuazione dei controli nei rispetto di procedura documentata	n. controli effettuatiin controli effettuati in controli effettuat = 100%	Applicazione dell' allegato al Documento Politiche per la qualità del Dipartimento di Prevencione in como di dell'alicne ; il documento fomisco indicazioni alle Area - ULEF sul processo di programmazione	Garantire informazione interna ed enterna sugli obiettisi prioritari di programmazione della UF	Applicatione dei contenuti dei documento dipartimentale
											3) informatizzazione del processo su procedura SISPC	mantenere la tracciabilità dei processi	n, controll registratio, controll effettual = 100%	Aggiomamento della modulatica utilizzas per il comolio dificiale, con specifica infocazione dificasezza di confitto d'interessi	Inserire nella documentazione che viene rissciata all'Operatore la espicia indicazione all'asserza di confitto di interessi	Almeno il 50% della modulistica in uso per il CU sarà adeguata con inserimento di esglicita indicazione di assenza di confilto di Interessi da parie del personale che effettua il Corrodio Ufficiale
97	Dipartimento di Prevenzione	Diparlimento di Prevenzione	Rilancio certificazioni (rinocinio conduttori	Direttod UDC VMII			Documento	Aziende , lavoratori		2	1) verifica attuszione procedura organizzativa (audt eupervisione)	Autorizzazioni rilasciate nel rispetto della procedura	Pareri certificazioni ritasciate nel rispetto della procedura +> al 90% della richieste pervenuta			
	Prevenzione	Opening revenue	generatori si vapore e escorero da verifica di funzionamento per serbatoi GPL)	Distance in	And the same	NOTICE TO SERVICE OF THE PERSON OF THE PERSO	District		DOCUMENT OF THE PARTY OF THE PA	1	2) predisposizione di standard di discimento	impiego di personale competente sugli aspetti specifici da valutare	Almeno il 90% degli operatori professionalmente competenti sull'atto richiesto			
18	Dipartmento di Prevenzione	Dipartimento di Prevenzione	monitoraggio eventi corruttivi	Direttore Dipartimento di Prevenzione	Citadini, società private, Enti, dipendenti ecc.	Nomativa nazionale ed ati aziendali	Monitoraggio	Responsable aziendale anticonspione	check list anticonsplore	medo	invio semestrale check-list al R.P.C.	entro 30 giugno e entro 30 dicembre				
	Assa Convincata										1) veifica atuazione procedura organizzativa (audi supervisione)	Parel espressi nel rispetto della procedura	Pareri expressi nel rispetto della procedura: => al 90% delle richiesta pervenute	verifica attuacione procedura organizzativa (suddi supervisione) - Resistone appointentito organizzativo con individuazione delle fipsiogie di pareri e atti di competenza	Pareri expressi nel rispetto della procedura aziendale e dei tempi previsti	Paneri expressi nel rispetto della procedura nel 90% dei casi
8	Ansa Funzionale Prevenzione Igiene e Sicunezza nel luoghi di lavono	Area Funzionale Prevenzione Iglene e Sicurezza nel luoghi di lavoro	Espressioni di pareri o atti autorizzativi richiesti dalle normative di settore	RUF zonale/Direttore UDC Ingegnetia mineraria	Aziende, Erá Pubblici	Normativa nazionale e regionale	Documento che riassume il parenelatio	Aziende, End Pubblici	Documento che riassume il parerelatto	medio	informatizzazione del processo su procedura SISPC	Garantire la trasparenza interna e la tracciabilità del procedimenti	Registrazione del pareri su procedura Sispo in tutte le zone			
											3) panel e atti espressi nel rispetto di standard di illerimento	impiego di personale competente sugli aspetti specifici da valutare	Almeno il 90% degli operatori professionalmente competenti sul panere sichiesto			
											Defizione, redazione ed antazione della programmazione anno in cono, compreso il mandato specifico, orrogeneo per atta pracieda sistenzio sulla tase degli obietti definii in ambito di Avas Funzionale	Gazandre che le attività di vigilanza e controllo siano effettualein maniera omogenea sul territorio azriendale	Athick effetuate nei rispetto della programmazione +> 90%	Applicatione dell'allegato ai Documento Politiche per la qualità del Dipartimento di Prevenzione in como di dell'alizione i il documento fomisce indicazioni alle Ares - ULEF au processo di programmazione	Carantire informazione interna ed enterna sugli obiette pionitari di programmazione della LE	Applicazione dei contenuti dei documento dipartimentale a seguido della sua approvazione presista entre il 26 febbnio 3001
											2) Attuacione letruzione operative per il controllo	Garantire che le attività di vigilanza e controllo siano effentute con regioni the senza presvivia, o modo efficare indipendente, da parti-di personale formato e there da conflici di neteresa, in presenza di procedure documentate	Athibit effetuate nei rispetti delle ILOO.PO >> 98%			
											zeiende da lepezionare individuate dal azio responsable di Unità Funzionale con criteri dichiarati	Disponibilità e conoscerza delle Spologia di aziende e criteri di selazione	Inoltrolpresentazione del programma annuale a tutto il personale a livello zonale - entro marzo 2022			

10	Area Funzionale Prevenzione Igiene e Sicurezza nei tuoghi di lavono	Area Funzionale Prevenzione Iglene e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Attività di vigilanza e controllo	Ruf zonale/Direttore UCC Ingegrada mineraria	Ministero della Salute e Regione Toscana (LEA, acc) valutazione dei rischi sul teritorio, lavoratori, professionisti, sindacati.	Normativa nazionale	Nota di accesso ed altri atti collegati (lettera prescrizioni, sentrali verifica ed eventuali atti di PGI)	Aziende , lavoratori	Relatione di appraluogo ed altri atti collegati (lettera prescrizioni, verbali verifica ed eventuali atti di PG)	alto	4) revisione e/s validazione di procedure documentate	Aggiornamento delle ID sulla base dei bisogni esterni o derivanti dal rissame della Direzione	Revisione delle IO entro 30 giorni dal mandato espresso dall'Avea			
											S) audt interni sui processi	Verificare che il controllo sia effettuato in coerenza con le indicazioni fombe	programma entro il 30 marzo 2022			
											6) accessi condutti da due operatori	Repeto delle procedure di vigilanza	Interventi condutti da due operatori +> 90% degli effettuati			
											7) Programmazione effetbuta del Ruf di zona e dal Disettire UDC mineralia in linea con quanto dell'alto in sede di programmazione dall'Area	Garantire che le attività di vigilazza e controllo siano effectuate con regionità e senza preservizo, in modo efficace ed indipendente, da parte-di personale formato e libero da confitti di intensue, in presenza di procedure-documentate	Insarimento voce specifica inerente l'assenza di confisi di interesse sulle note di accesso	Programmuzione del RUF Directore UOM.	pubblicizzazione del programma di attività	Inserimento voce specifica inerente Inserenza di confilidi di interesse sulle note di accesso - pubblicazione programmazione di UF su alto aziendale
											assegnazione dei controli secondo critteri di rotazione degli operatori	inserimento del criterio di rotazione nel palelo di leucro delle UF	plano di lauco contenente i criteri di rotazione			
											assegnazione delle singole indagini anche secondo cittari di sotazione degli operatori	predisposizione di calendari di disposibilità per l'assegnazione degli inforuni	predisposizione di calendari di disponibilità per l'assegnazione degli infortuni	definizione di criteri per i quali vengono attitute le indagini (cfr. Protocolio Regione Toscana-Procure)	assegnazione pratiche di intriativa nel rispetto dei criteri previeti dal protocolio	assegnations pratiche di iniziativa nel rispetto del criteri previsti dal protocolio > 90%
11	Area Funzionale Prevenzione Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Area Furzionale Prevenzione Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro	indagini infortunio e malattie professionali	Rufzonale/Direttore UCC Ingegneria mineraria	iniziativa/116/Procura della Repubblica	Leggi nazionali	conclusione indegini	Procura della Repubblica	rapporto alla Procura	media	2) informatizzazione del processo su procedura SISPC	Garantire la traspanenza interna e la tracciabilità dei procedimenti	Registrazione delle pratiche su procedura Siepc in tutte le zone			
											2(Tempi procedimentali	nevisione I.O. e monitoraggio tempi procedimentali	Indegini infortunio e muiattie professionali effetuare nei rispeto dei tempi procedimentali => 80%			
12	Dipartimento-di Prevenzione	Dipartimento di Prevenzione	aduzione comportamenti conveti da parte del personale del Digartimento	Dieture Dipartimento di Prevenzione	Personale interno scienda	Normativa di iflerimento e disposizioni aziendali	Prevenire il fenomeno carrattivo con un comportamento improntato alla correttezza e legalità	Personale interno azienda	lete di diffusione; mail	basso	Diffusione del Naovo Codice di Comportamento Aziendale a tutti i dipendenti;	Formare informare il personale riguardo si comportamenti corrett		Dimostrazione dell'avvenuta diffusione del Nuovo Codice di comportamento	Diffusione al 100% del personale afferente alle UUDO dipartimentali	Evidenza documentale (verbale durante riesame della direzione)

n* proce sso	L FORMAT NON Dipartimento/Area	DEVE ESSERE MODII Area/Unità Operativa	PER ESIGENZE DI COMPO Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno	MENTO. SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene iTINPO da avviare il processo (cittadini, società private, associaz. cooperati, esterni ondaz. Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altro struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/ris uitato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato rOUTPUT (cittadini, società private, associaz.cooperat .fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., aitra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informa tiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso"	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	DIP. ONCOLOGIA	AREA ONCOLOGIA	frequenti rapporti del personale dirigente con i fornitori per l'informazione di tipo scientifico e commerciale; sponsorizzazioni da parte dei fornitori riguardo eventi di formazione	GIACOMO ALLEGRINI	Regione, Direzione Aziendale, cittadini			Regione, Direzione Aziendale, cittadini		basso	Diffusione del Nuovo Codice di Comportamento	Formare/Informar e il personale riguardo la diffusione e l'osservanza del Nuovo Codice di Comportamento	riunione/ email del Direttore ai collaboratori di sensibilizzazio ne alla diffusione e all'osservanza del nuovo			
2	DIP. ONCOLOGIA	AREA ONCOLOGIA	frequenti rapporti del personale dirigente con i fornitori per l'informazione di tipo scientifico e commerciale; sponsorizzazioni da parte del fornitori riguardo eventi di formazione	GIACOMO ALLEGRINI	Regione, Direzione Aziendale, cittadini			Regione, Direzione Aziendale, cittadini		basso	Partecipazione dei dirigenti ai Corsi di Formazione aziendali su Anticorruzione e Trasparenza	Formare il personale sui temi dell'Anticorruzione e della Trasparenza	Tutti i direttori di struttura complessa o semplice dipartimental e e 40% degli altri dirigenti			
3	DIP. ONCOLOGIA	AREA ONCOLOGIA	frequenti rapporti del personale dirigente con i fornitori per l'informazione di tipo scientifico e commerciale; sponsorizzazioni da parte del fornitori riguardo eventi di formazione	GIACOMO ALLEGRINI	Regione, Direzione Aziendale, cittadini			Regione, Direzione Aziendale, cittadini		1	Controllo della diffusione del Regolamento aziendale per l'accesso degli informatori scientifici del farmaco e per i monitor degli studi clinici delibera n. 687 del 2020	mail a tutti i direttori di UO per diffusone:Informar e il personale sul regolamento per la sua attuazione	mail di diffusione			
4	DIP. ONCOLOGIA	AREA ONCOLOGIA	frequenti rapporti del personale dirigente con i fornitori per l'informazione di tipo scientifico e commerciale; sponsorizzazioni da parte del fornitori riguardo eventi di formazione	GIACOMO ALLEGRINI	Regione, Direzione Azlendale, cittadini			Regione, Direzione Aziendale, cittadini		1	Controllo dell' Applicazione Regolamento aziendale per l'accesso degli informatori scientifici del farmaco e per i monitor degli studi cilnici delibera n. 687 del 2020	compilazione dei Registri di entrata/uscita, compilazione schede ad hoc per chi accede alle strutture.	2 controlli/anno sulla compilazione			
5	DIP. ONCOLOGIA	AREA ONCOLOGIA	frequenti rapporti del personale dirigente con i fornitori per l'informazione di tipo scientifico e commerciale; sponsorizzazioni da parte del fornitori riguardo eventi di formazione	GIACOMO ALLEGRINI	Regione, Direzione Aziendale, cittadini			Regione, Direzione Azlendale, cittadini		1	Recepimento Comunicazione aziendale per la partecipazione del personale a eventi formativi sponsorizzati (massimo 8 eventi l'anno)	Informare attraverso comunicazione e- mail tutto il personale sulle nuove disposizioni in merito	Registro del personale medico con il numero degli eventi a cui ha partecipato			
6	DIP. ONCOLOGIA	AREA RADIOTERAPIA	rapporti del personale dirigente con i fornitori per l'informazione di tipo scientifico e commerciale; sponsorizzazioni da parte del fornitori riguardo eventi di formazione	MARCELLO MIGNOGNA	Regione, Direzione Aziendale, cittadini			Regione, Direzione Aziendale, cittadini		basso	Diffusione del Nuovo Codice di Comportamento Integrato mediante riunione verbalizzata annuale	Formazione del personale riguardo il Nuovo Codice di Comportamento Integrato	Verbale di riunione			
7	DIP. ONCOLOGIA	AREA RADIOTERAPIA	rapporti del personale dirigente con i fornitori per l'informazione di tipo scientifico e commerciale; sporsorizzazioni da parte del fornitori riguardo eventi di formazione	MARCELLO MIGNOGNA	Regione, Direzione Aziendale, cittadini			Regione, Direzione Aziendale, cittadini		basso	Partecipazione dei dirigenti ai Corsi di Formazione aziendali su Anticorruzione e Trasparenza	Formare il personale sui temi dell'Anticorruzione e della Trasparenza	Tutti i direttori di struttura complessa o semplice dipartimental e e 50% degli altri dirigenti			

Integrato annuale Integrato

DIPARTIEMNTO DEL FARMACO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 - MAPPATURA PROCESSI/AREE DI RISCHIO

N.B	IL FORMAT N	ON DEVE ES	SERE MOD	IFICATO PEI	R ESIGENZE DI C	OMPOSIZION	IE DEL DOCUI	MENTO.								
n* proc ssc	Dipartimento/Are a	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali provinen RPM dai quali provinen RPM dai varviare à processo (cittadini, socio cittadini, socio coperat.fo ndaz, Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altro struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali, delibere DG e determine divigenziali, istanze presentate da estermi)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI estemi o intermi ai quai è destinato i destinato roUTPUT (citadini, società private, associaz.cooperat. fondaz. Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altro struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informatiche , altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso"	MISURE preventive del rischio corruttivo	oblettivi di prevenzione della corruzione	standard degli oblettivi di prevencione della comuzione	MISURE di trasparenza	obletthi di traspanenza	slandard degli oblettivi di frasparenza.
1	Dipartimento del Farmacol/trea Ospedallera	Area Ospedallera – Settore Farmaceutico	Acquisto di materiale non a gara, Prodotti funici" (ud esclusione dei DM unici dedicali ad dedicali ad apparecchiatur e di proprietta)	Direttore Farmaceutica Area Ospedaliera	Direttore di U.O. di repartio	Codice Appalle - D. Ligs 59/2016 - D. Ligs 59/2016 - DOIRT 7-88 2018 Procedura - Security - Procedura - Procedura - Security - Procedura - Security - Securi	adesione alla procedura aziendate	Paderdi	Nullisosta Autorizzativo della commissione HTA Commissione HTA Commissione HTA del Findive del Findive del del Findive del ESTAR ed emissione contre per acquisit al MAV	Alto	Mappatura richieste prodotti urrici	Le LULOC. Farm Digun del Dipurimento del Farmaco si impograno di sendir no al constanto di proporta ROM, an inchesso si concentra ROM, an inchesso si (CM di limporto non superiore a € 40.000)	Talada del prodetti unci suddivisa per Dipartifera fibilitariani, esuatan del porter ROA a sura delle unte Parentes Organistate Composite per orna laministra	la fasi conclusiva del sognitiva del sognitiva sono gestra su software sono gestra su software regional reducidad Castino e del distributo del distributo del distributo del distributo del distributo del distributo del proprietta del Castino Amministratura Dipartimento del Farmaco alla Qualità)	In their condustative dell'processo di encapitatione scon genetia un ordinari entre una fragulatio dalla divisioni esponari entre una fragulatio dalla divisioni esponari	le fast conclusive del processo d' acquation bone partie su chimana elebr nel rispetto delle destina especiali con la constanta della constanta especiali
2	Dipartimento del Farmaco(Area Territoriale	Area Territoriale – Sentore Farmaceutico	Affidamento servizio lettura ottica ricetta. Controlli su farmacia convezionate	Direttore Area Tenthorials	Agenas Linee Guda 20 settembre 2016	DPR 371/1998	verifica conformità al DPR 37 l/1998	Direzione Asiendale	comunicazioni avvenuto controllo	Basso	controlo attività di lattura ottica svotta dia aggiudicatario del servizio	controllo a carriptione di almeno 2 farmacialmese per singgio ambito territoriale. Incelle fiza convenzionata e DPC) sevorate nel mese di riterimento dale singula farmacia	Comunicatione eata controlli-Activisatione certrolli effentuel	N. DET. ESTAR N.150 DEL 2, 2,018: PROCEDURA APERTA PER LA CONCLUSIONE DI USA CONFEDENCE. LAFFIDAMENTO DEL ESTRUZIO DI LETTURA ED LABORAZIONE DI ADITI PRESCRIZIONI FARMACEUTICHE. AGGIUDICAZIONE.	Adempimenti DEC gara: controlli a campione riconducibili alle attività del Dec.	
3	Dipartimento del Farmaco/Area Territoriale	Area Territoriale – Settore Farmaceutico	Scella Componenti Commissione Vigilanza	Direttore Area Territoriale	PTPC aa 2019_2021	Delibera aziendale n. 56 del 31.01.2019	rotazione incarichi	Direzione Aziendale	comunicazioni alla direzione aziendale attraverso il Responsabile anticomuzione	Basso	comvocazioni "componente supplente", compatibilmente alle risorse di personale assegnato	partecipazione all'attività di vigilarca del componente Aul "sostituto". Nell'anno 2021 dovrà essere fornito il dato relativo alla partecipazione del componento Aul "sostituto" alle attività di vigilanza programmate in ogni nucleo operativo.	Rendicontazione in convocazioni "suppliente" in tot ispezioni	Delibera Aziendale n. 1054 del 11/11/2017 e n. 819 del 16.10.2020		
4	Dipartimento del Farmaco	tutte le Aree	Diffusione Regolamento Informazione Scientifica - Regolamento attuativo	Direttore di Dipartimento/di Area	D.LGS. 24/04/2006 .219 e.sm e DGRT n.191 del 25/02/2018	Delibera aziendale n.687 del 09/09/2020	Monitoraggio Regolamento relativo alla informazione scientifica del farmaco	Direzione Aziendale	Accreditamento ISFTenuta registro ISF nelle singole UU.OO.	Medio	Approvazione Regolamento/App controllo Accessi	Tracolare l'accesso ISF nelle strutture ATNOMonitorare corretta applicazione del Regolamento	due controlli anno (uno per semestre) a campione, con il supporto della Gestione Amministrativa Dip Farmaco sui. Registri informationi trasmessi da Direttori di ULIDO. Il selezione informationi di ULIDO. Il selezioni relacioni cannale di Primire al allo Si e la descria relacioni camale di Primire alla Disi e la della contrata della mana dell'anno successivo a quello di riferimento.	Delibera aziendale n.687 del 09/09/2020	Pubblicazione Itris. https://www.usbnotdowest.toscana.it/modules tocalfammocutica sid Potatio Traspamocal/Eujenerali	Pubblicazione link Hipp://www.ushondovest.toscana.b/modul solica/fammecentica sul Portable Trosparrenza/AEI/emenal
5	Dipartimento del Farmaco	tutte le Aree	Diffusione e Condivisione del Naovo Codice di comportamento aziendale	Direttore di Dipartimento/di Area	D.I.GS. 24/04/2006 .219 e smi e DGRT n.191 del 26/02/2018	Delibera aziendale in fase di approvazione	conoscenza da parte del personale farmacista del dipartimento del farmaco dei contenuti del nuovo codice di comportamento	Direzione Aziendale	Delibera Aziendale	Basso	conoscerza da parte dei farmacisti del regolamento aziendale in materia di informazione scientifica del farmaco.	diffusione a mezzo mail del nuovo codice di comportamento regolamento aziendale	Evidenza trasmissione mail			,
6	Dipartimento del Farmaco	tutte le Aree	monitoraggio eventi comuttivi	Direttore del Dipartimento	Agenas Linee Guda 20 settembre 2016	Delibera aziendale n. 56 del 31.01.2019	invio semestrale check-list	Direzione Aziendale	trasmissione All.1 a Uff anticorruzione aziendale	Medio	check-list anticorruzione	invio semestrale check-list al R.P.C.				

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 - MAPPATURA PROCESSI/AREE DI RISCHIO

N.B. IL FORMAT NON DEVE ESSERE MODIFICATO PER ESIGENZE DI COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO.

N.	.B. I	L FORMA	I NON DE	VE ESSERI	E MODIFIC	ATO PER ESIGEN	IZE DI CON	<i>IPOSIZION</i>	IE DEL DOCUM	ENTO.							
pr	1° oce so	Dipartimen to/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabil e interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'INPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.fo ndaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risu Itato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz.cooperat .fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informat iche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
		Dipartiment o Materno Infantile	tutte le UU.OO afferenti	sponsorizzazi one partecipazion e ai congressi dei sanitari in qualità di discenti	Direttori delle singole UU.OO	Direzione Aziendale	Normativa Aziendale di riferimento	Verifica interna	Direzione Aziendale	utilizzo modulistica dedicata	medio	rotazione nel triennio Formazione sui comportamen ti	applicazione regolamento aziendale riguardo ai criteri che individuano il numero di congressi per persona all'anno con la stessa ditta	applicazione regolamento aziendale; utilizzo modulistica specifica; verifica semestrale con evidenza documentale	Diffusione e osservanza conflitto d'interesse	Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse su documentazion e e verbali	Applicazione su tutta la documentazione 100%
		Dipartiment o Materno Infantile	tutte le UU.OO afferenti	trasparenza tra refazioni interne ed esterne (art.7 linee guida ANAC per l'adozione dei Codici di Comportame nto)	Direttori U.O Responsabili di Area e Dipartimento	Regione, Direzione Azlendale, ciltadini	art.7 Linee Guida ANAC 20/9/2016	gestione trasparent dei contatti con le società private	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	registro	medio	monitoragg io degli accessi degli informatori scientifici scientifici a fini della trasparenz a tra relazioni interne ed esterne art.7 Linee Guida ANAC 20/9/2016	tracciabilità dei contatti tra professionisti e informatori mediante istituzione di un registro con orario e giorno di accesso.	Predisposizion e di un registro accessi di reparto: applicazione del relativo regolamento aziendale entro 15 gg dall'adozione			
		Dipartiment o Materno Infantile	tutte le UU.OO afferenti		Direttori delle singole UU.OO	Direzione Aziendale	Normativa Aziendale di riferimento	Verifica interna	Direzione Aziendale	liste di distribuzione; mail	basso	eventi formativi in materia di trasparenza e anticorruzion e	partecipazione corsi di formazione aziendale/FAD	tutti i Direttori UU.OO e il 40% dei dipendenti del Dipartimento			
		Dipartiment o Materno Infantile	tutte le UU.OO afferenti		Direttori delle singole UU.OO	Direzione Aziendale	Normativa Aziendale di riferimento	Verifica interna	Direzione Aziendale	liste di distribuzione; mail	basso	diffusione e osservanza Nuovo Codice di Comportame nto	formare/inform are il personale riguardo ai comportamenti corretti	n. 1 riunione all'anno/ mail di diffusione a tutte le UUOO di competenza per attenzionare e raccomandare il rispetto del codice			

5	Dipartiment o Materno Infantile	Responsabile	Direttori delle singole UU.OO		Normativa Aziendale di riferimento	monitoraggio eventi corruttivi	Direzione Aziendale	check-list semestrale	basso	check-list anticorruzion e	invio semestrale check-list al R.P.C.	entro 30giugno entro 30 dicembre			
6	Dipartiment o Materno Infantile	tutte le UU.OO afferenti	Direttori delle singole UU.OO	Direzione Aziendale	Normativa Aziendale di riferimento	monitoraggio eventi corruttivi	Direzione Aziendale	liste di distribuzione; mail	basso	Diffusione regolamentaz ione informatori scientifici delibera aziendale 687/2020	diffusione del regolamento	invio mail a tutto i responsabili di struttura afferenti al Dipartimento	Diffusione regolamentazion e informatori scientifici delibera aziendale 687/2020	diffusione del	invio mail a tutto i responsabili di struttura afferenti al Dipartimento

			ONE E TRASPARENZA 2022-2024 - B		REE DI RISCHIO											
N.B. IL FOR	Dipartimento/Area	RE MODIFICATO PER Area Unità Operativa	ESIGENZE DI COMPOSIZIONE DE Descrizione del processo o attività a rischio cornusione	Responsable interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quati proviene filiviti a avviere il processo (cittadet, associaz copprari Sondaz, Regions, Comuni, Forze dell'ordins, altro Enie pubblico, direcione az, altra structura az, altro)	VMCCLI normativi e procedurali (piggi matienali e regional, delibere DG e determine drigerarial, latanza presentala da estami)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o Inferni al quali è destinato POUTPUT (citadini, sociala privinte, associaco coppenti findazi. Regione, Comani, Fozza defiredine, altro Este pubblico, chresche sur, altra struttura sur, altroj.	ATTI con I quali si conclude il processo (delibera, delermina, contratto, convenciona, lettere direzione, inserimento in proc.informaticha, altro)	Grado di rischio "alto" "resdio" "basso "	MSURE preventive del rischio connellivo	ablettel di prevenzione della corruzione	standerd dogli oblettivi di prevenzione dolla corrustione	MGURZ di trasgerenza	obbittivi di Irasparanza	standard diegli oblettel di trasparenza
1	Dipartimento Economico	UOC Programmazione contrattuale e napporti con Estar	Partecipazione Commissioni tecniche e di gara ESTAR, ecc.	PO Interfaccia	Soggetti estemi: ESTAR	srt. 42 del Codice Appaili (D.Lgs 50/2016 e correttivo D.Lgs 56/2017); Codice di Comportamento Aziendale	Rispetto del principio di rotazione assenza incompatibilità	ESTAR	Individuazione nominativo da parte della Direzione	Basso	Rispetto Codice Appatte e Linee Guida 3 di ANAC	Rotazione degli incarichi nel rispetto delle competenzia e delle professionalità 2) Escludere l'ipotesi di conflitto di interesse ex art. 42 del Codice Appati (D.Lgs 50/2016 e cometivo D.Lgs 58/2017)	1) e 2) Evidenza documentale: 1 verifica a semestre verbalizzata			
2	Diparimento Economico	UOC Programmazione confiratarile e rappori con Estar	Fase di stipulalgestione del Contratto Attastivo i altro: conseguenze deriverti del menculo rispatto dei principi di salati, traspererzia, correltazza, regidenta confilizitiva, debigri di franculatità dei flussi finanziari	PO Redizióne Cortesté Atuativi da Accordi Quadro Ester	D'ufficio	D. Leg. 160/2001 at 6.5, comme 16-ber Adorbins Plano Abandida per la Plevinolition della Comunicine in per la Tesperenza 20/21/2021 - Deliberazione no 267 del 17/20/201 - Deliberazione no 65 del 01/20/201 si uni Deliberazione no 65	Verifica insunsistenza cassa ostativa sita stepsia del Contratto. Acquisitione URIFO celles su tilulo linguishesi. Selecci del sessione Patto Integrata, impegno del fomistro ai risegotta, impegno del fomistro ai risegotta del costice di costoca di consportamento e degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	O.E. - Operatori Economici, Settore liquidazione fature	Contratto Attastivo, Contratto di bersilvenzi de Appatti Specifici ex Procedure Estari Sogg Aggregat ore, Acquisti in Economia	Medio	1) Palls of Hological (A) All n. 5 detailed in All Agents of Agen	1) e 3) Reciproche e formati obbligazioni va FAzinnis/RES) e 7 O.E. sui convetti componensendi da abdatea componensendi da componensendi da componensendi da componensendi da siguida di cali propositi da componensendi da sepuda di cali propositi da componensendi da sepuda di cali propositi da componensendi da componense	Autocardicazione 10°N; dell'O.E. e sipulazione Pullo. Implementazione del File DURC validi sul ponte aziendale (IGEA Acquisitione del CIG Derivato	Inserimento in IGEA del contrato attastivolato attastivolato at fine di consentire una conscienza a lavido asterdada, non rissevala escelumente del contrato del contrato del contrato del contrato del contrato del contrato.	Um facile accessibilità agii ati por consentire un maggior costolo sul contratto ad es. consentire, come previsto del Pieno, evental acquiente sul applica del partir del Promotion degli impegni amplanto del promotion del	Evidenza documentale per 8 100% del contralti sottoscritti.
3	Diparlimento Economico	UOC Programmazione contrattuale e rapporti con Estar	Verifica di regolare esecuzione della prestazione fornita dial'aggiudiciatione di contratta di besi e servito di a procedure ESTAPICONSIP in conformità el contenuto della documentazione di gara (capitolato, bando, progetto tecnico, offeria etc)	PO Rediscione Contratti Attuativi da Accordi Quadro Estar I PO Programmazione e moritoraggio contrattuale	D'ufficio	et 31 Codice Appelli (D.Lgs 50/2016 e correttion D.Lgs 56/2017) Lines Guida 3 di Anac e UM 46/2018 H FPRO AZ 168 del 121 1/2002 "Redazione del Contratal statustio de A. Q.Comervatione di Essar e di Regione Toscana-Soggetto Agregatore, del Contratal di Concessione di senzi de del Contrata di Appello Specifico derivanti de procedure applicate del Estatra"	Predisposizione / alimentazione del fiacciono elettrorico del contratto pubblicato in IGEA	O.E., - Operatori Economici, RUP, DEC supports arraninistrativi	Contratto Attuativo e Contratto di bernivervizi ex Procedure EsteriGogg Aggregat ore	Medio	Link di accesso al fascicolo elettrorico	Diffusione del lirk sulla piattaforma IGEA ai firi della effettuazione delle verifiche di conformità e di regolare seseczione delle prestazioni da parte delle diverse figure profussionali colmolte	Fascicolo elettronico per il 100% dei contratti attuativi / altra tipologia	PRO AZ 168 pubblicata in Amministrazione Trasparente "Astività e Procedimenti" " "Procedura spesifica par il receptimento di contratt di bante assistifi ex DOG in 970/2017 pubblicata in IGEA	Accessibilità on line al fascicolo elettrorico per monitoraggio controllo esecuzione contrattuale (NFORMATIZZAZIONE DEL PROCESSO)	Fascicolo elettrorico per il 100% dei contratti attuativi / altra tipologia
4	Dipartimento Economico	UOC Programmazione contrattuale e rapporti con Estar	Verifica di conformità o di regolare essecuzione della prestazione richiesta da perte dell'aggiudicatario di contratti ESTAR/CONSIP etc	PO Programmazione e monitoraggio contrattuale	D'ufficio	art 31 Codice Appalit (D.Lgs 50/2016 e cometivo D.Lgs 56/2017), Linee Guide 3 di Anac; DM 49/2018	Utilizzo check list (o altro strumento) di controllo da parte RES/DEC/supporti	RES, DEC, support amministrativi, gestore della spesa	fac-simile check fat di controllo	Alto	Formazione specifica (ai sensi art 31, comma 9 del Codice) rivotta alle figure colvrotte nelle responsabilità in faise essectifiva e messa a disposizione della documentazione contrattuale	Dotani di efficaci stumenti di controllo della prestazione in fase esecutiva	Trasmissione del fac-simile di check-list sui nuovi contratti di bari e servizi avviati nel corso del 2022 di importo superiore a 1,000,000 euro. Diffusione del fac-simile mediarita idonei atsumenti interni (es: wikiges, info aziendali).	Evidenza dell'uso di efficaci strumenti di controllo della prestazione in fase esecutiva	Dane evidenza del controllo tramite diffusione e utilizzo di check list (o altro stumento di controllo)	Diffusione del fac-simile mediante idonei strumenti interni (ex: wikigex, info aziendali).
5	Dipartimento Economico	UOC Programmazione contrattuale e rapporti con Estar	Individuazioni di soggetti proposti alla nomina di RUP di contratti provenienti dia procedure ESTARCONSIP in rispporto di configuità con aggiudicateri o priui di requisiti idonei o adeguati ad assicumiren butzettà ed indipendenza	PO Programmazione e monitoraggio contrattuale	D'ufficio	Codice Appaili (D.Lgs 50/2016 e corretivo D.Lgs 56/2017) at. 42 comma 2 e 4, at 77 comma 4; at. 35-bis D.Lgs. 165/2001;	Accertamento dell'assenza di motivi di inconferibilità e incompetibilità degli incarichi	O.E., = Operatori Economici, DEC, supporti amministrativi, Dipartimento/UOC interessata	Delibere ESTAR di nomina componenti commissioni	Medio	"Regolemento Aziendele finalizzato alla disciplina delle competenze del RLIP e del DEC in materia di constato pubblici relativi a servizi e fomiture in attuazione del D.Lgs. 50 del 18/04/2015 adottato con Delibera DG n. 224 del 14/3/2017	Escludere l'ipotesi di conflitto di interesse ex art. 42, c. 2 del Codice Appati (D.Lgs 50/2016 e conestivo D.Lgs 58/2017); eschafere l'ipotesi di resito contemplate ai sensi art. 35-bis D.Lgs. 166/2001. Non consentre la partecipazione del RUP a commissione giudicatrice.	Verifica della presenza della dichiarazione da parte dei soggetti proposti all'ufficio di RUP prima della nomina			
6	Dipartimento Economico	UOC Programmazione contrattuale e napporti con Estar	Gestione dati relativi ai pagamenti effettuati a fornitori. Conetta rilevazione ai fini adempimenti ANAC	Stazione Appaltante, gestori, referenti traspanenza	ANAC	Legge n. 190 del 08.11.2012 art. 1 comma 32 "Dispositioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"	Pubblicazione nel sito web dell'Azienda dei dali indicati all'art. 1 c. 32 L. 190/2012 (SITAT 190)	Citadini / ANAC	Pubblicazione file sul sito intituzionale dell'Azienda e comunicazione via PEC ad ANAC	Medio	Percorso di estrazione dati dal software aziendale con produzione di reporfistica in modo da gastatire la correttezza dei dati pubblicati	Diffusione della reportatica finalizzata alla complazione dell file ex L 190/2012	Produzione semestrale di reportistica estratta dal software aziendale	Pubblicazione annuale sul sito web istituzionale di informazioni solutive ai pagamenti effettuati ai sensi degli obblighi di trasparenza previsti dall'articol 1, comma 32, della legge n. 190/2012 (SITAT 190)	Accessibilità ai dati da parte dei RES e dei loro supporti amministrativi per la compilazione del SITAT 190	Estrazione pariodica dal software contabile di reportistica conferente i dati per adempimento SITAT 190. Officianos sameastrate della reportistica ai RES e toro supporti amministrativi al fine di facilitare l'adempimento.
7	Dipartmento Economico	UOC Programmazione contrattuale e rapporti con Estar	Aggiornimento Anagrafe Unica della Stazione Appattente (AUSA) presso la Banca dal nazionale dei contratti pubblici (BNCP)	RASA sziendale	ANAC	Art. 33-lar Legge 17 dicembre 2012 n. 221; Comunicato del Presidente ANAC del 26 ottobre 2013	Aggiomamento delle informazioni e dei dati identificativi della stizzione appattante	ANAC	Inserimento dati sul portale	Medio	Rispetto constita modalità di aggiornemento e validazione dei dati concernenti la SA, di ridividuazione dei Centri di Costo in ANAC, di profitazione dei RLP/RES, di cassazione del ruscio di RLP/RES nell'angulina AUSA per cessazione dell'incuinco o del servizio con conseguente migrazione dei contratto verso il ruscoo reaponeable.	Mantenimento iscrizione nell'Anagrafe Unica. Evitane nullità di tutti gli atti adottati dalla SA; rafforzane il controllo attavanso fANAC dalla spesa pubblica derivante dal contratti di lavori, servizi e forniture.	Aggiomamento almeno annuale (entro il 31 gennalo di ogri anno)	Rispetto correite modalità di aggiomemento e validazione deli dali concerneri la SA, di individuazione deli Centri di Costo in ANAC, di profissione del RUPPES, di cessazione del ruolo di RUPPES nettranggina AUSA per cessazione dell'incarico o del servizio con conseguente migrazione del contrato verso il naovo responsabile	Coenenza dei dat inseriti nell'AUSA (centri di costo e RUPIRES) alla macro-organizzazione della ASTNO.	Aggiomamento almeno annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)
	Diparlimento Economico	U.O.C. Gestione Berli non sanitari e Cassa Economale	Acquisti soto-soglia (ex Delibera GRT 1274/2018)	Responsabili P.O. Approvigionamenti beni non sunitari. P.O. Approvigionamenti beni altumentali non sanitari e PIA	Soggetti interni Gestori dei Cortii RES sattori Tecnologie santarie ed informatiche, Ausili e Protesi: Servizi, barri ed sätrezzatuse economial. Soggetti esbemi: Imprese private e pubbliche fornitrici di berri e servizi	D. Lgs. 50/2016: Codice degli appali pubblici e soccessalve modifiche ed integrazioni; Linee Cuista ANAC n.3 e 4; Delibera GRT 127/42018; Regolimento alisendello per Inflamento di fermitine di barre a servizi sottosoglia 4 – au 17/4/2018; adottato con Delibera DG n. 232/2021	Affidamenti sottosoglia nel rispetto delle linea guida regionali e dal Regolamento abiendale in corso di approvazione.	Imprese pubbliche e private formitrici di beni e servizi	Contratti di affidamento forniture e servizi, mediante acritture private Decreti per rendicortazione periodica degli affidamenti espietati	Medio	Tracciabilità delle procedure mediante utilizzo procedure informatizzate (Pertale Estan RDA2; Start. MEPA), Affidament affetbasi previa effetbasicion coetroli da paria UDC Programmatione Contrattania e rapporti con Estanti della della segnata della aegnatazioni ANAC) nei casi previati	a) afficiamenti richiesti "in esclusiva" verifica convatuzza e completezza delle dichiaraziori di rennzana cortillo interessa; b) attuazione del principio di rotazione, in conformità a quanto prevato dal Regolamento aziendale	a) Verifica quadrimestrale, a campione, sulla presenta delle attentationi di mancanza confilti interesse rei l'ascicoli di gara per l'afficiamenti in prissira", à parte Direbtre UOC o suo delegato; b) Verifica sementaria controli diffituali previa richiesta report a UOC Programmatione controli state.	a) Pubblicazione Regolamento i sul sito traspasenza. b) Pubblicazione sul sito autendale Amministrazione Trasparenze dei Decreti di nerdicontazione.	a) Corretta pubblicazione del Regoliemento, con eventuali aggiomarrenti b) Corretta pubblicazione all Portale Tras parenza dei Decreti di rendicontazione	a) Risconto scritto al Divittore UDC da parte del Referente per gli ademprimenti traspiaerota dell'avventa posibilicazioni, in concessora dell'avventa pubblicazioni, in concessora to Responsabili Por interessati dell'artico UDC da parte Responsabili Porteressati dell'articolories modalità previate sul Portate Chilberra web per pubblicazione al Portate l'assignezza dei decreti di rendicorializza.
9	Diparimento Economico	U.O.C. Gestione Besti non sanitari e Cassa Economale	Cestione della Cassa Economale: gestione fond, maneggio denero contante, mancata rievazione imagolarità	Responsable P.O. Cassa Economale attività economali	Previdentemente soggetti interni (Shutture Operative Aziorate UEI). Soggetti esterni (Privati, Enti e Agenzie pubbliche)	DOG n. 792 del 08/07/2019 "Coefficialismos fondo scoromals e adoctive Repolimente Cusias Conomitale con approximatione del relativi allegale". DOG n. 5317 del 26/12/2019 ("Individuacione della sede dello cissa Economas, C., derbisi e Perfierinte, nomina del Cassini el costitucione della sede dello cissa Economas, C., derbisi e Perfierinte, nomina del Cassini el costitucione DOG n. 400 del 08/02/2017 "Casse economisti assignazione fondi mensila di fallamo di Bertatini e Sociale". Islamas per infronso tibula:	Usoba di cassa: anticipo, spesa, rimbonso	Imprese private e pubbliche; Enti pubblici	Registrazione contabile in procedura informatica dell'uscita di cassa . Decreti meralii di Rendicontazione Casse economali	Madio	RG AZI 038 Rev. 0 del 30112/017 *Regolamento Azientale di Cassa Ecconomia** Del Cassa Ecconomia** PAZI 038 Rev. 1 del 1001/0202 Costate del Listo di cassa soccomia** PAZI 038 Rev. 1 del 1001/0202 Costate del Listo di procedura informalizzata. Restriccortazioni mensili. Vesfiche ispatifive di cassa	Rispetto del RG AZI 038 Rev. 9 del 3911/2017 "Repplamento Associata di Cassa Economie" e della procedura cartificata" Revisión di cassa economie" PR AZI 088 Rev. 2 del 1011/2020 per la spese con pagamenti in contanti.	a) Airmen n. 8 verifiche ispetitive dia parle del Reaponasable P.O. Evidenza documentale verbals verifica AFT PPA_AZO 88 REV.*2 b) Correlta compalazione della modidationa actificata per la custo di cassa occlegate all'eropazione di contributi richiesti dia Berniti positi e di Alla Consiste Interessatia, dia parte del Reaponasible P.O. In repopolo ai cea verificatali il massa proccuberse.	a) Pubblicazione Regolemento sul silo aziendale Arreninistrazione Trasparente. b) Pubblicazione Rendroom finanzia con descrizione Rendroom finanzia con Ammitishi azione Italipunte del Ammitishi azione Italipunte	a) Corretta pubblicazione del Regolierento, con eventuali aggiornamenti b) Corretta pubblicazione del Rendicordi di Cassa	a) Riscoriro solito al Direttore UOC da perte con Responsable IPO dell'avvenda verifica semestrate (in consistera monifornagga Azioni serie dell'archive dell'archive dell'archive sulla pertenda dell'archive sulla Color serie Responsabile PO circa l'accione delle modellità previsibili PO circa l'accione delle modellità previsibili PO circa l'accione delle pubblicazione su Amministrazione sulla respectabili por la consistenza dell'archive sulla previsibili pubblicazione su Amministrazione Traspiererte.
10	Dipartimento Economico	U.O.C. Gestione Beni non sanitari e Cassa Economate	Gestione Parco Auto Aziendale: utilizzo scorretto degli automazzi da parta del personale dipendiente	Responsabile P.O. Organizzazione e Gesifone della Motorizzazione Aziendale. Referenti del Parco Auto di ciascune Zone.	Soggetti interni assegnaturi e contucerdi dei velecoli: Personale dei velecoli: autopierco adrendale: Personale dipersierne Stutture Operative AUSL	Regoliemento par la Cesticne della motoritzzatione Altendide.	Conetto utilizzo sutomezzi uziendial eschiolomente per esignazio di servizio preverbormente sutrizzate secondo il Regolimento Aziendale.	Azienda USL	Registrazione da parte deli dipendente del dai relativi all'utilizzo dell'autorenzio di servizio autilibretto di servizio autilibretto di bordo mensile. Firma leggibile	Medio	Dofissione in capit automazzo dal 2018 di un controlle del	Litizo consto degli adenezzi siriendali scclaivamente per exigenza di sendizio.	Report mensile relation alle intras dei Libredi di bordo mensili di un caregione di almano n. 5 authrezzi per oggi Autopuro Conela. Relazione l'innesilianto anno del Responsible P.C., con el edizazione l'acceptatione di verettati ser per se dell'estatione di verettati ser per se dell'estatione di verettati ser per se dell'estatione di verettati ser per se dell'estatione di verettati ser per servizione di verettati di servizione di	Cersimento permanente autoveture atlendali	Comunicare e aggiornase i dadi della autovetture di serrizio	Publications arounds and silo hasperenza nels solors API contenut https://www.arbordovest.bs.com.iterministra commitmento-permanento-autovittas carminento-permanento-autovittas
11	Dipartimento Economico	U.O.C. Gestione Beni non sanitari e Cassa Economale	Liquidazione fatture	Responsabili P.O. Approvigionamenti beni non sanitari. P.O. Approvigionamenti beni strumentali non sanitari e PIA	Soggetti esterni: Imprese private e pubbliche fornitrici di bente e servizi non saritari gestiti dall' UOC	Modalità Operative U.O.C. Contabilità Analifica e Coordinamento Gestori (COAN): Diestive U.O.C. Fornitori e Personale.	Rispetto delle modalità operative e delle direttive aziendali per l'autorizzazione al pagamento delle fatture	Imprese pubbliche e private fomitrici di berri e servizi non seritari di competenza UOC	Emissione distinte di autozzazione al pegamento fatture in conformità ai prezzi contrattuali e nei tempi previsti dalle modalità operative	Basso	Utilizzo esicitaivo procedura informatizzata di contabilità; difficacione all Personate dei settori di competenza delle modalità e direttive aziendali sulla materia (mail ed incontri verbalizzati); welfiche a campiore su istruttoria di liquidazioni	Corretta gestione, garantita da controli pariodici, delle fasi di liquidazione delle future di perinerza, in conformità alle modalità operative ed alle direttive sciendali	Verifiche a campione per ciascun settore di competenza di almeno 5 liquidazioni al mese sul nispetto dei tempi procedurali, della comettazza del prezzi statuni previsti di contestiti, dell'acquisizione cometta del CIG. Evidenza documentale delle verifiche effettante.			
12	Dipartmento Economico	UOC Gestione Servizi Economali Interni ed Appellati	Gestione servizi Economali: verifica norme capitibilito, consequenti confessizioni elo applicazioni penali si indicazione del servizi delegati al controllo (Dirazione Santaria elo Infermieristica). Verifica riscontro tra servizi fatturati e servizi erogati.	Direttore UOC Gestione Servizi Economali Inferni ed Appallati	Soggetti Esterni: Fornitori Soggetti interni: altre struttura aziendali	Capitolali di gara	Lettera di confestazione	Formitori	Lettern	Sauso	Shetta collabosazione con i servizi dellegali al confrolio, rispatto della procedura ablendale	Controlli congiunti nf. PRO_AZ 068 *Albaszione periodica di conformità delle altrività affidiate à formitor sistemi volta nelle sfrutture della USI. Toscene nord oveati"	2 report semestrali raliTanno - evidenza documentale sulle confastazioni rilevate	Pubblicazioni sulla Piattaforma Sitat SA e Sitat 150 del pagamenti effettuati per CIG e SMART CIG (ar. 1 consena 32 L. 150/2012- ari 211 comma de del 1 nr. activo.	Rispetto di tempi e modalità di pubblicazioni stabiliti dalla normativa di eferimento	Pubblicazioni sulla Piataforma Stat SA dei pagamenti elfettuari non appena la COAN trasmette di elettuari en appena la COAN trasmette di estatto dei pagamenti elfettuari data Ragioneria; aggiormamento sulla Piataforma Stat 100 secondo la indicazioni fomile dal Responsabile della trasparenza (a

13	Dipartimento Economico	UOC Gestione Servizi Economali Interni ed Appellati	Liquidazione Servizi. Mancata irregolarità comunicate dal DEC. Mancata verifica attestazione servizi da parte del DEC. Mancata verifica riscontro tra servizi fatturati e servizi enogati.	Direttore UOC Gestione Servizi Economali Interni ed Appaltati	Soggetti interni: altra struttura aziendiale (UOC Contabilità Fornitori e Personale)	Atto autorizzatorio	Distinta di pagamento	Altra struttura sziendale (UOC Contabilità Fomitori e Personale)	Inserimento dei documenti di liquidazione in procedura contabile informatizzata	Basso	Stretta collaborazione con i servizi delegati al confrollo; rispetto della procedura aziendale	Controll sulla regolaribi degli importi contrustratizzati rif. PRO_AZ "Gestione servizi economali interni e appatisti"	2 report semestrali rell'anno - evidenza documentale sulla presenza della distinta di pagamento	BELX 13 COTTENS M ON LLLGS DUXU10)		gennaio di ogni anno per pubblicazione ufficiale; a metà armo per aggiomarrianto interno)
14	Dipartimento Economico	UOC Gestione Servizi Economali Interni ed Appallati	Gestione servizi Affidati in Concessione: verifica norme capitobato, conseguenti contestazioni su indicazione dei servizi delegisti al controllo e DEC.	Direttore UCC Gestione Servizi Economali Infarmi ed Appaltati	Soggetti Esterni: Ditte Concessionerie	Capitolati di gara	Lettera di confestazione	Concessionari	Letters	Bisso	Stretta collaborazione con i servizi dellegati al controllo; rispetto della procedura aziendale	Controll suffa regolaribà degli importi contrastratizzari rf. PRO_AZ "Castione contrast attivi dala sipuli sel contratto fino agli adempireneti propedautici alla //accosalone"	2 report semestrali nell'anno - evidenza documentale sulle contestazioni rilevate	Pubblicaziori sulla Piettaforma Sitat S.A.e Sitat 190 della fase "Anagrafica di Cara" (D.Lga 50/2018 at 29 e at 73, LR 38/07 art.10)	Rispetto di tempi e modalità di pubblicazioni stabiliti dalla normativa di riferimento	Pubbicazioni sulla Piattalorma Sitat SA della fiare l'Angualica di Glara" non appara viene conferenta li Cignarino e Pirmato i conferenta li Cignarino e Pirmato i contrato Attuativo, aggiornamento sulla piattalorma Stati 103 secondo i in dicazioni fomila dal Responsabile della trasparanza (a genzia) di oggi vieno per pubbicazione ufficiale, a mata amo per aggiornamento infende, a mata amo per aggiornamento infende, a mata amo per aggiornamento infende,
15	Dipartimento Economico	UOC Contabilità Fomitori e Personale	Emissione mandati di pagamento ai Fornitori	Direttore UOS Contabilità Fornitori	Soggetti interni: Altre Strutture aziendali (Liquidatori)	Modalità Operative del Ciclo Passivo aziendale; Planificazione aziendale dei pagamenti; L. 138/2010 e s.m.i; procedura aziendale "Gestione dei pagamenti" PRO AZ 105 AT Rev.1 del 29/01/2021	Controllo rispondenza CIC dell'ordinativo a quallo comunicato dal Fornitore	Direttore UOC Contabilità Fornitori e Personale; Direzione Aziendale	Verbale	Basso	Gli ordinató di pagamento sono erresal a fiorete della liquidazione dell Gestore Responsabile ed eseguili esclusivamente a mezzo borrito banceiro o postale. L'Anagrifica Fornitori terruta da personalediverso da quilo che emette gli onfissifici.	Pagane i debiti di fomitura utilizzando IIBAN comunicato dal Fomitore	Controllo trimeatrale su campione di 20 mandati emessi - evidenza documentale (varbale)	Pubblicazione dali sui pagamenti del SSN (ex.at. 4-bis e art.41, c.1-bis, D.L.ga n. 332/013) Indicatore di berspestività dei pagamenti (ex.at.53 D.L.ga S32/013)	Rispilogo dei pagamenti per tipologia di spesa e beneficiario Pubblicazione dei giorni medi di pagamento	1) e 2) Pubblicazione trimestrale
16	Dipartimento Economico	UOC Contabilità Fornitori e Personale	Registrazione dei Debiti di fomitura	Direttore UOC Contabilità Fornitori e Personale	Soggetti esterni: tutti i Fornitori di beni e servizi	Principi Contabili OIC; obietivi PAC: Procedura aziendale "Gestione contabile acquisizione beni e servizi" PRO_AZ.104 Rev 1 (in via di pubblicazione)	Completezza detle registrazioni a debito	Altre Strutture sciendali (Liquidatori)	Inserimento dei documenti passavi in procedura contabile informatizzata	Basso	Il controllo delle forniture è fatto da personale diverso da quello che registra i documenti passivi;	Contispondenza tra risultanza sziendali e risultanze del Fornitosa	Controllo semestrale su 10 estrati conto a campione - evidenza documentale (verbali)- Rif. PRO_AZ.106 Rev. 1 "Riconciliazione dei salti Azienda-Fornitori" (in via di pubblicazione)			
17	Dipartimento Economico	UOC Contabilità Clienti e Fiscale	Emissione di note di credito	Direttore UOC Contabilità Clienti e Fiscale	Soggetti interni: strutture sziendali che richiedono l'emissione di note di credito	Normativa IVA; modalità Operative del Ciclo Attivo azierdale; obiettivi PAC: procedura aziendale PR AZI 048 Rev.1 del 10/82/2021 "Fattavazione attiva"	Corretta emissione della nota di credito	Clertiluterti destinatari di cessioni di beni o prestazioni di servizi	Nota di credito	Basso	Conformità alla procedura aziendale PR AZI 048 Rev.1 del 10/02/2021 "Faturazione attiva"	Verifica della conispondenza tra emissione della nota di credito e documento di autorizzazione	Controllo semestrale su campione di 10 documenti estratti in ordine decrescente evidenza documentale (verbale)			
18	Dipartimento Economico	UOC Monitoraggi CE e Bilanci	Criteri pianificazione pagamenti	PO Contabilità Generale, Contributi, Finanza	PO Contabilità Generale, Contributi, Finanza	Modalià Operative del Ciclo Passaho aziendale; Planficazione aziendale del pagamenti e (O.Lg.s. 1922/); colettili PAZ, procedura aziendale PRO AZ 105 Rev.1 del 23/01/2021 "Gradione del pagamand"	Regolare applicazione dei criteri di pagamento dei debiti	Direttore UCC Monitoraggi CE e Bilanci, Direzione Aziendale	Verbale	Bisso	Utilizzo eschaivo della procedura informatizzata di contribità per l'estazione del debto, adequate aseggezione filorizzata tra il personale colmotto nelle diverse fissi del ciclo passivo.	Rispetto pianificazione del pagamenti	Evidenza documentale (verbule) controlli settimansili sugli ordinativi di pagamento	1) Pubblicazione dali sui pagamenti del SSN (axiat. 4-bis e art.41, c.1-bis, D.Lga n. 33/2013) 2) Indicatore di temposatività dei pagamenti (axiatore di temposatività dei pagamenti (axiatore di temposatività dei pagamenti (axiatore dell'associatore mella sezione dell'associatori contenta del Degratimento Economicios sulla sistemati (GEA della procedura sistematia molistratina "Cestificatore deli pagamenti".	Rispilogo dei pagamenti per tipologia di spesa e beneficiario Pubblicazione dei giorni madi di pagamento Evidenza dei criteri di piarificazione dei pagamenti	1) e 2) Pubblicacione trimestrale 3) una tantum (salvo aggiomamens)
19	Dipartimento Economico	Dipartimento Economico	Monitoraggio eventi comuttivi	Direttore Dipartimento Economico	RPC Aziendale	Piano triennale di prevenzione della Comuzione e della trasparenza	Corretta vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano	RPC Aziendale	Check-list anticomuzione	Medio	Check-list anticorruzione	Invio semestrale check-list al R.P.C.	Rediszione entro 30 giugno ed entro 31 dicembre			
20	Dipartimento Economico	Dipartimento Economico	Scorretti comportamenti aziendali	Direttore di Dipartimento e Direttori di UOC	Soggeti esterni: Regione Soggeti interni: Direzione Aziendale	Legge 190/2013; normativa di riferimento in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza; disposizioni aziendali; nuovo codice di comportamento	Comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	Personale afferente alle UOC	Formazione in materia di trasparenza ed anticomuzione	Basso	Formazione specifica e diffusione della nuova versione del nuovo codice di comportamento aziendale	Partecipazione a corsi di formazione aziendale	Evidenza documentale (attestati, fogli fime)	Diffusione capitlare alle strutture	Partecipazione a riunioni/incontri interni	Evidenza documentale (verbali)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 - MAPPATURA PROCESSI/AREE DI RISCHIO

											PPATURA PROCESSI/AR					
nº processo	Dipartimento/Area	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI estemi o intemi dal quali proviene l'INPUT ad avviere il processo (cittadini, società privanta, società privanta, associaz cooperati fondaz, associaz cooperati fondaz, pubblico, direzione az, altra siruttura az, altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggettoirisultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, società private, associaz.cooperat.fond az., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione azz., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimente in proc.informatiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Dipartimento delle Diagnostiche	Area Radiodiagnostica	Controlli relativi alla messa in sicurezza del sistema RIS PACS	Direttori di U.O.	Personale dipendente, altro	Normativa di settore nazionale e regionale; atti aziendali	Prenotazioned esecuzione della prestazione	Utente	Previsione della scadenza delle password ogni 90 gg. senza riutilizzo; tracciabilità dei log di accesso e delle attività eseguite	Medio	Controlli a campione sull'attività eseguita da utenti pesronalizzati sul RIS Pacs per le prestazzioni di Radiologia pesante (TC – RM) da parte dei Direttori di U.U.O.O.	Accesso da parte di Utenti esclusivamente personalizzati, evitando l'accesso generico e con password illimitate	Controllo a campione di un giorno a trimestre attraverso il report fornito dall'ADS sui log di accesso delle attività eseguite	Controlli a campione sull'attività eseguita da utenti perronalizzati sul RIS Pacs per le prestazioni di Radiologia pesante (TC – RM) da parte dei Direttori di U.U.O.O.	Messa in sicurezza del Sistema RIS-Pacs	Controllo a campione di un giorno a trimestre attraverso il report fornito dall'ADS sui log di accesso delle attività eseguite
2	Dipartimento delle Diagnostiche	Area Radiodiagnostica/R adiologia Interventistica e neuroradiologia /Medicina Nucleare	Approvvigionamento mezzi di contrasto/ radiofarrmaci : ordini inappropriati e non finalizzati all'interesse pubblico	Direttori di U.O.	Personale dipendente	Normativa di settore nazionale e regionale; atti aziendali	Ordine mezzi di contrasto/radiofarm aci	Utente	Ordinativo tramite applicativo	Medio	Monitoraggio degli ordini da parte del direttore di U.O. per ambito territoriale	Appropriatezza degli ordini e controllo della spesa	Report semestrale fornito dall'Ufficio di Gestione Aziendale	Monitoraggio degli ordini da parte del direttore di U.O. per ambito territoriale	Appropriatezza degli ordini e controllo della spesa	Report semestrale fornito dall'Ufficio di Gestione Aziendale
3	Dipartimento delle Diagnostiche	Tutte le Aree Dipartimentali	Sponsorizzazione e conseguente partecipazione ai congressi	Responsabile di Area/ Direttori U.O.	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Normativa di riferimento; disposizioni aziendali	Comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Nuovo modello di richiesta	Basso	Monitoraggio dell'utilizzo sistematico del nuovo modello per la richiesta di partecipazione ad evento di formazione sponsorizzato	Facilitare l'applicazione ed il rispetto della normativa su Anticorruzione e Trasparenza	Report di verifica semestrale	Controllo dei Direttori di U.U.O.O. per ambito territoriale della partecipazione ad eventi di formazione sponsorizzati	Facilitare l'applicazione ed il rispetto della normativa sulla Trasparenza	Report di verifica semestrale
4	Dipartimento delle Diagnostiche	Area Laboratorio/ Medicina Trasfusionale/Anat omia Patologica	Trasparenza tra relazioni interne ed esterne (art.7 Linee Guida ANAC 20.9.2016 per l'adozione dei Codici di Comportamento)	Responsabile di Area	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Art 7 Linee Guida ANAC 20.9.2016	Gestione trasparente dei contatti con le società private	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Registro	Basso	Monitoraggio utilizzo del registro degli accessi dei fornitori	Registrare gli accessi da parte dei fornitori	Verifica semestrale del Registro degli accessi (ad es.: mediante acquisizzione di copia della parte relativa al semestre); applicazione del regolamento aziendale	Monitoraggio utilizzo del registro degli accessi dei fornitori	Registrare gli accessi da parte dei fornitori	Verifica semestrale del Registro degli accessi (ad es.: mediante acquisizione di copia della parte relativa al semestre); applicazione del regolamento aziendale
5	Dipartimento delle Diagnostiche	Tutte le Aree Dipartimentali	Correttezza comportamenti aziendali	Direttori di U.O.	Utenti; Azienda; enti locali; ditte;	Normativa di settore nazionale, regionale e aziendale	Comportamenti conformi all'etica e alla legge	Utenti; Azienda; enti locali; ditte;	Liste di diffusione; mail	Medio	Diffusione del Nuovo Codice di Comportamento	Formare/informare il personale riguardo ai comportamenti corretti	verbale della riunionelemali del Direttore ai dipendenti di diffusione del muovo codice di comportamento aziendale	Diffusione del Nuovo Codice di Comportamento	Formare/informare il personale riguardo ai comportamenti corretti	verbale della riunione/email del Direttore al dipendenti di diffusione dei nuovo codico di comportamento aziendale
6	Dipartimento delle Diagnostiche	Tutte le Aree Dipartimentali	Correttezza comportamenti aziendali	Responsabile di Area/ Direttori U.O.	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Normativa di riferimento; disposizioni aziendali	Comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Liste di diffusione; mail/ erogazione prestazioni	Medio	Partecipazione di tutti i dirigenti ai Corsi di Formazione aziendali/FAD/FSC su Anticorruzione e Trasparenza	Formare il personale sui temi dell'Anticorruzione e della Trasparenza	Tutti i direttori di struttura complessa o semplice dipartimentale e 60% degli altri dirigenti	Partecipazione di tutti i dirigenti ai Corsi di Formazione aziendali/FAD/FSC su Anticorruzione e Trasparenza	Formare il personale sui temi dell'Anticorruzione e della Trasparenza	Tutti i direttori di struttura complessa o semplice dipartimentale e 60% degli altri dirigenti
7	Dipartimento delle Diagnostiche	Tutte le Arce Dipartimentali	Sponsorizzazione e conseguente partecipazione ai congressi	Responsabile di Area/Direttori U.O.	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Normativa di riferimento; disposizioni aziendali	Comportamento improntato alla correttezza e alla legalità	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Gestione trasparente delle partecipazioni	Basso	Rispetto del criterio di rotazione, previsto dal Regolamento Aziendale per l'accesso dei driigenti agli eventi di formazione sponsorizzati	Facilitare l'applicazione ed il rispetto della normativa su Anticorruzione e Trasparenza	Acquisizione e verifica del Report periodico della UOC Formazione relativo ai partecipanti ad eventi sponsorizzati	Rispetto del criterio di rotazione, previsto dal Regolamento Aziendale per l'accesso dei dirigenti agli eventi di formazione sponsorizzati con particolare attenzione al conflitto di interesse	Facilitare l'applicazione ed il rispetto della normativa sulla Trasparenza	Report di verifica semestrale delle partecipazioni ad eventi formativi sponsorizzati formito dall'Ufficio Formazione Aziendale

8	Dipartimento delle Diagnostiche	Tutte le Aree Dipartimentali/U.U. O.O.	Monitoraggio eventi corruttivi	Direttore di Dipartimento	Direzione Aziendale; R.P.C.	Normativa di settore nazionale, regionale e aziendale	Comportamenti conformi all'etica e alla legge	Responsabile della Prevenzione della corruzione	Check-list anticorruzione	Medio	Monitoraggio	Invio semestrale check-list al R.P.C.		Monitoraggio	Invio semestrale check- list al R.P.T.	Entro 30 giugno e 30 dicembre
---	------------------------------------	----------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------	-----------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	---------------------------	-------	--------------	------------------------------------------	--	--------------	-------------------------------------------	----------------------------------

RUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 - MAPPATURA PROCESSI/AREE DI RISCHIO

PE	R ESIGENZE DI COMPOS	IZIONE DEL DOCU	MENTO.													
n* proc		Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dal quali proviene l'INPUT ad avviere il processo (cittadini, società private, associaz cooperationataz, Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzcione az, altra struttura az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istance presentate da esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni si quali è destinato l'OUTPUT (cittadini, sociela sprivate, as as., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altro	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informatiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischlo corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparen za	standard degli obiettivi di trasparenza
1	DEU, AREA CRITICA, BLOCCO OPERATORIO	AREA CRITICA/B LOCCO OPERATOR IO	Libera professione intramuraria	Dr. Paolo Roncucci	Regione, Direzione Aziendale, cittadini, Chirurgh	normativa nazionale, regionale, disposizioni aziendali	Gestione trasparente della casistica in libera professione (rispetto delle lista d'attesa)	Regione, Direzione Aziendale, cittadini, Chirurghi	Monitoraggio liste d'attesa e liste operatorie.	Medio	Controllo congiuntamente all' Uff.Progr.Chirurgica e alla D.M.P.O	100% dei pazienti operati in LP muniti di autorizzazione della DM.P.O.	verifica sistematica di tutti i pazienti in lista	Verifica random per presidio (2 ogni semestre Fonte dati Ormaweb con supporto Ing. Gestionale)		produzione report
2	BLOCCO OPERATORIO	TUTTE LE AREE	partecipazione a commissioni di gara e concorsi	Dr. Paolo Roncucci	Utente: personale dipendente. Requisito: Attestato corso anti corruzione	Normativa vigente e dispsizoni aziendale	Trasparenza e imparzilaità	Utente	Autorizzazione	2	assicurare l'alternanza del personale componente di gara e di commissione	Rotazione del personale	istituzione registro di partecipazioni.ldentifi cazione di UOC di Area che designa il dipendente	Registro tenuto da Direttore di Area. Verifica semestrale Ufficio Personale		verifca semestrale ufficio personale
3	DEU, AREA CRITICA, BLOCCO OPERATORIO	DEU	Sponsorizzazio ne partecipazilone al congressi dei sanitari in qualità di discenti o docenti	Dr. Paolo Roncucci	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	normativa nazionale, regionale, disposizioni aziendali	Gestione trasparente della formazione facoltrativa sponsorizzata	Regione, Direzione Aziendale, Cittadini	Diffusione del Nuovo Codice di Comportamento	medio	Diffusione del Nuovo Codice di Comportamento	Formare/informare il personale riguardo alla diffusione dei Nuovo Codice di Comportamento	Riunione annuale/email del Direttore ai collaboratori per una diffusione capillare del nuovo codice di comportamento		riunione annuale/ email del Direttore al collabora tori	Copia mail di invio/
4	DEU, AREA CRITICA, BLOCCO OPERATORIO	DEU	trasperenza tra relazioni interne ed esterne (art 7 Linee Guida ANAC 20.9.2016 per l'adozione dei Codici di Comportament o)	Dr. Paolo Roncucci	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	art 7 Linee Guida ANAC 20.9.2016	Gestione trasparente dei contatti con le società private	Regione, Direzione Aziendale, Cittadini	Monitoraggio accesso degli informatori scientifici che propongono o illustrano utilizzo di farmaci/dispositivi medici	basso	Registrazione accessi degli informatori		Adozione di modulistica per permesso accesso (DMPO) Istituzione registro (Ufficio informazioni Ospedale)	Verifica random conformità registri 2 volte/anno per presidio Ospedaliero (Produzione report)		
5	DEU, AREA CRITICA, BLOCCO OPERATORIO	TUTTE LE AREE	monitoraggio eventi corruttivi	Dr. Paolo Roncucci	Direzione Aziendale; R.P.C.	normativa di riferimento; disposizioni aziendali	Monitoraggio eventi corruttivi	R.P.C.	check list	1	check-list anticorruzione	invio semestrale check- list al R.P.C.	entro 30 giugno e entro 30 dicembre	Compilazione checklist		invio check list
6	DEU, AREA CRITICA, BLOCCO OPERATORIO	DEU	Sponsorizzazio ne partecipaziione ai congressi dei sanitari in qualità di discenti o	Dr. Paolo Roncucci	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	normativa nazionale, regionale, disposizioni aziendali	Gestione trasparente della formazione facoltativa sponsorizzata	Regione, Direzione Aziendale, cittadini	Formazione in materia di trasperenza e anticorruzione	basso	Partecipazione di tutti i dirigenti ai Corsi di Formazione aziendali/FAD su Anticorruzione e Trasparenza		Tutti i direttori di struttura complessa o semplice dipartimentale e 30% degli altri dirigenti	Calendarizzazione corsi 2022	a a fine anno % parteci	produzione report

DIPARTIMENTO AFFARI LEGALI
PUNO TRIENALE DI PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPASSIZA 2022-2004 - MAPPATURA PROCESSIANSE DI RISCHIO

					NZA 2022-2024 - MAPPATURA PE												
a" processo	Dipartimento/Area	Areatānītā Operatīva	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile isterno del processo	SOSGETII externi o interni dai quali provinea TREUT ad avviure il provinea se intradini, società private, associaz Loope est fisedaz, Regiona, Comuni, Porse de Frodine, atro lisse pubblico, divalores str., atro struttura az., atro	VMCCLI normativi e procedurali (leggi saziosali e regionali, dellitera EO a deservine diligentati, vitanze presentate da ustiming	Opge trovisuitate del processo (Output)	SOSSISTITI externi o internital quali è de stituto l'OUTPUT (ottradisi, società private, associaz cooperat fondaz, Regione, Comuni, Forza de Tordine, altro liste pubblico, direzione az, altra struttura az, attro)	ATTI cen i quati si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere disclose, incentinento i proc. informatiche, altro)	Grado di rischio (basso- medio- alto)	MISURE preventive del rischis corruttivo	oblettivi di prevenzione della comunione	standard degli obiettivi di prevezzione della consulune	attività di controllo	MISURE di Traspanenza	Objectivi di Traspare sza	Standard degli obietivi Trasparenza
1	Dipartimenta Affasi Legati	Area debe professioni legali	affidamento incarichi legali esterni	Diretore Dipartmento e Dirigenti delle Strutture di competenza (UDC Gladidiani)	Directione adendalis; Resp. Area e Dipartimento	Lines Guida Anac, Proc. Asiendae PRAZISS "Afidamento incandir di appres, e difesa a legal estero"	conferimento dell'incarico	Legal esterni presenti nell'elensi degli avvocati idonei	denemina a delibera di affidamento incaritti a tegate essenti	bassa	convetta applicazione del regolamento AZ; rispetto dell'elenco degli avvocati isone; aggiornamento semestrate dell'elence in base a domande penerune; motivazione in cano di denga dell'elence. Ampiezione dichiarazioni confitto-di interessa ello inconferibilità.	cometta applicazione del negotamento e unecopenattà dei comportamenti	2 controlli all'anno con-evidenza documentate	Diretori UDC Giudizasi	inchience all consulares la dichiarazione exi. 41. 1% DLS, 20/2012 e 3 C.V. in duplica copia: una in-originate da sense agli affi, e una in farrasso perto edizioni, princi chiari dati parsonati, in cui drive essere insento il fiderimento alla delletari gli antitatre e a apportuna il numera Cig attributo), ad uso pubblicazione sulfa escione Yrasparenza del doi introdiciazione sulfa escione Yrasparenza del doi introdiciazione.	estiblire il collegamento tra l'incarico e la ratifica dichiaracione, mediante associazione del numero di delibera	96% per il 2001 e 100% per il 2002
я	Dipartiments Affant Legati	Amardet contentiana stragisatione e rapporti assissantivi	gestione sinion e Squissione dell'indennizzo.	Disentore Dipartimento, Resig. cli Area e Dirigenti delle Assozio di competenzia	istavas del citadino	company selected a applicate of university in particular evaluations Contribute Violence Monthly Security Contribute of Application (Application Contribute Contribut	Squidasione, dissign, conciliazione dissanti afforganismo di mediazione	ottadei fichiedenti	determina o delibera di riconazione de indendizza o di diregio	media	valutacione collegiale in Cuestate Valutacione distant, Secund Optimio Valutacione Sistent, Secund Optimio cosportino se oggate a 100,000 euro, Per il 2012 controlis controli gioricato confine tottati con circateli gioricato confine tottati con circateli dipolica- ciale schamata in meditione e, conclusione sigli altra provincia per i cuali con conscitatore sigli altra provincia per i cuali ci ciampiona annuale se usa richiesta di cinquiciona annuale se usa richiesta di cinquiciona con con con con con con con ciampiona annuale se usa richiesta di	Squidatione, completezza dei verbali secondo un modello unico contemperando l'obbligo di trasparenza con le strategie ditensiva inserimento	n. 1 controllo all'anne per egai contata siniuri (n. 8 CdS per tutta l'Aliecalgi, n. 2 controlli COSF su siniuri i to 250.000 + 800.000 entatrio re ceptimedia nel verbali del CGS Territoriali	Responsable Ama Contendado Stragilidade e Rapporti	varificate foliativa sassistance della morrando conditioni giustificativa molta sossistance di conditioni di conditioni di molta sossistance della conditioni di conditioni di molta sossistance di conditioni di conditioni		
a	Dipartmenta Affari Legal DA TOGLERE E RIPORTARE ALLA MEDIONA LEGALE	Area del contendioso etrogiudiose e rapporti assisurativi	gestione sinistii, valutatione medico legala e liquidatione dedindennata	Direttore Dipartimento, Rasp. di Area e Dirigenti delle strutture di competenza	istarza del citados	normadisa nazionale e regionale di settire: le particidare valutatione Contitate Valutatione Sinnati; Second Opinion Regionale	Squidazione Indennizzo o diniego	ottodni rizniedenti	determina o delibera di riconoscimento indernizzo o di delego	media	meccaniumi oppettivi di affidamento / assegnazione delle posizioni giudziani comprese in medizzione aggi avveci intensi (specializzazione professionale, ambito ta rittoriale, carico di tareso , gradi di giudito))	rispeto, corretezza e trasparenza rell'assegnazione dei casi	n. 1 controllo all'anno per ogni conttato sinistri (n. 5 CVS per tutta l'Azienda)	Responsabile Area Contenzioso Stragiudziale e Rapporti Associativi	verificare l'effettiva sussisterna della rutazione nell'affadmanto di incarioni della dibesa aziendale nel limiti della specializzazione professionale		
4	Dipartimento Affari Legati	Area dete professioni legal (per le cause affidare in trattatione guddale) – Area-de contendina straguadale e rapporti assisurativi	distracionalità nella trattalina nell'ambito del Yange ^a stabilito	Diretore Dipartimento e Dirigenti delle Souture di competenza	richiedense il ricardinensi danni	normatina nazionale e regionale di settore; registamento aziendale di gestione diretta	Squidatione risactments o dirings; verbale o accords transactivo	ridriedente	Delbera di recepimento verbali di conciliazione o di conclusione anticipizza del giudibi per trattalina straggiudibiare, delbera Codi per i ginedi sanitati	nedo	atti redatti con specificate le motivazioni dei citteri adottati	rispetto procedura adendale e normativa	n. 6 controll sui casi di Spidizzione manimur. n. 3 Anna giudziale e n. 3 Anna Stragudziale (n. 3 amblo Sud e n. 3 amblo Nord)	Direttiri UOC Giudidali e UOC Snaguddiale			
6	Dipartimento Affasi Legali	Area della Professioni Legali	comenzioso giudizario per responsabilità sanitaria	Diretore Dipartimento e Resp. di Avea	richiedente il risardimento danni	CC, CPC, normativa nazionale e negionale di settore	pubblications dati	ristriedente	determina o delibera affidamenta incarico	bassa	pubblicità e trasperenza	pubblicatione dari sul sko aciendate	convetta applicazione disposizioni in materia di traspanezza	Directori UOC Guedanii			
	Dipartments Affan Legali	Area delle Professioni Legali	pagamento parcelle associati: Anna Giudiziale sentrecia del Giudice e condizioni di affidamento dell'incarco estamo sulta base del regolamento interno	Directore Digardmento e Dirigenti debe Strutture di competenza (LIDC Giudidati)	legali esseni	Lineo Guida Anac, Proc. Asiendale PRAZISS "Affidamento incalchi di rappres, e difesa a legali estero"	pagamenti parcelle conflansi ai otteri essoliti	legal esteni	decreti di pagamento parcelle	medis	controlls attinedatti	ati redati con specificate te motivacioni dei criteri adottati	n. 4 controlli (2 per ambito) sui nuovi incarchi affidad all'edierno	Directori UOC Gudidarii			
7	Dipartimenta Affari Legati	Area Professioni Legali - Area del contenciosa etraguadisse e rapporti assissativi	rilevazione nell'ambito dell'attività di consulercia aziendale di comportamenti non corretti	Diretore Dipartmento e Dirigenti delle Strutture di competenza	six da dipendenti che da saggetti esterni (cittadini, forniboli, legali etc.)	normativa vigente anticomizione; cod comportamento	da parte del Diretture Dipartimento al Responsable Prev. Corrudione	RP.C. AZENDALE	ineis nota / e.mail	toss	Yempestiva segnalazione dei comportamenti scorretti	informativa at RPC per gli adempiment di competenza	evidenza documentale delle malti note inviste al RPC	Diretture Dipartments			
	Dipartimenta Affari Legali	Area Contentiono Stragiudolale e Rapporti Assicurativi - UDC Recupero Credit e Rapporti Assicurativi	Recupera Crediti: 1] DGRT el 39/2003 e a.m.i.; 2) documenti contabili non recossi	Direttore UDC	Azienda	Cod. Chr.; Cod. Proc. Chr.; Namendria Nazionale ela Regionale; Procedure Aziendali certificani: PRAZIOE3 e PROAZIOS	diffida e messa in mora, carteta esarturiate (riscossione coattina trambe Concessionario autorizzata)	citadini; enti; società	leberalAR; per; piatatuma informatica del Concessionario Autorizato	media	controli positioni stratione, guesticat, inexigibili 1) attività stragiudative. 2) attività dicossistre strativa	notivazioni ben espresse nell'applicazione dei criteri applicazionogenei in tuti gli andid teritoriali - formazione	azioni di controlta come specificari nelle pracedure aziendali certificate PRAZIOCI e PROAZIOS	Diretture UOC e Resconsabile di Area			
	Dipertiments Affani Legati	Area Contentioso Stragiudose e Rapporti Assicurativi - UDC Recupero Crediti e Rasporti Assicurativi	Gestione Pulsae Aziendali	Direttore UOC	Dipendenti personale conventionato, Asiendia, eoggetti terzi che hanno subbo un danno fentiante nelle turale assicurative ootze aziendali	Cod. Chr.; Accordi Collettivi Lavoro; ACN Medici conventionati; Procedura Allendate Certificate PRCAZOTS	ietaraiAR; pac; e.mail	dipendenti; personale converzionato; soggeti tecti; compagnia di assicurazione	leteraWK e.mait decers dirigentale	besss	tute le richieste di spertura six per è personale dipendente ello conventionato devono essere sottoscritto di rischiedente e dal direttimo ECC/LOSiSienziso di sossifienenza.	analisi istema di un sa per ciescona polizza assicurativa aziendate	Poliza Kasko contrato redizione modulo di autorizzazione al mezzo proprio debitamente firmato dal Direttore UDCUC/lafilervido di appartenenza	UDC Recupero Credii e Rapporti assicurativi			
10	Dipertimenta Affari Legati	Responsable	montoraggio eventi comutivi	Diretore Dipartmento e Dirigenti delle Strutture di competenza	Directione Adlendate; R.P.C.	normatina di eferimenta disposizioni aziendali	Monitoraggio eventi comuttivi	RPC	checklist	bassa	check-list anticorruptions	invio semestrain check-fat at R.P.C.	entra 30 giugno e entra 30 dicentire	Direture Disertments			
- 11	Dipartments Affari Legati	Area delle Professioni Legal	Regulamento Atlandate Compensi Professionati	Direttori delle Strutture di competenza	Dipartimento, Responsable Area dete Profession Legal, Direttori UDC Giuddal	Art. 9 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 conventiu con modificacioni dalla. Legge 11 aposto 2014 N. 154. Deliberazione alicentale n. 1036 del 1617/2018	Elparlatura del sompanal professionali agli Annuali del Diparlamento	dpenderti assegnati al Dipartinenta	delbera	bassa	applications orbet onogenei come spollicati nel Regulamento aciendale allegato A) giusta delibera s. 10550318	analisi interna : convita applicazione del regulamento e omeogenetà dei comportamenti	1 controllo all'anno con evidenza documentale	Responsabile Area-delle Professioni Legali			
13	Dipartments Affari Legati	tutte le aree	adodione regolamenti e procedure azlendati	Direttore Dipartimento	Directione Adlendate; Dipartimento	normativa di efferimento deposizioni astendali	deliberazione		pubblicatione sits aziendarie			1		Directore Dipartimento	inserire in Disposizioni generali - atti generali, tutti i regolamenti adottati relativi atte attività del Dip. Legale e le procedure	informare futerza sulfartieltà dell'Azienda e del Dipartimento	100%
13	Dipartments Affail Legal	Saltie to acce	predispositione decreti e deliberie	Dirigente atruttura di competenza	ais de dipendenti che de soggetti esterni (ottadini, fornitori, legali etc.)	numativa di divinenzo deposizioni azlendali			decres e delibera					Disebus UCC a Responsible di Area	con visiona de elimina practira mi decorda e nella delibera la especia dichiazzioni: "evidenziato irrito, che l'illegiorità proposetta, con la contractivito del presente anti, dichiazzio actina propria responsabilità ed si senzi e aggi efforti degli anti di e il Pott di DPR 28/17/2000 a. 465, che noi si trecondi indicioni di monoprottata di ciu altra 133 del DLgs. 16/5/001 rei susanzio confitti di more sale."	sendere contra all'utenza dell'attanzione e dell'osservanza della nomunina anticonziona riguardo ai confitto di interessi	86% per 8 2021 + 100% per 8 2022

n° processo	Dipartimento/Are a	Area/Unità Operativa	Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabile interno del processo	SUGGETTI esterni o interni dal quali provinen l'RIPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz.cooperat.fon daz, Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione av altra strutura av attra st	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibare DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risultato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni ai quali è destinato POUTPUT (cittadini, società private, associaz cooperat fondaz "Regions, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informatiche, altro)	Grado di rischio	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi	standard	MISURE DI TRASPARENZA	OBIETTIVI DI TRASPARENZA	STANDARD DEGLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA
1	Dipartimento infermieristico ed ostetrico	Personale infermieristico, ostetriche e di supporto	Partecipazione a corsi di aggiornamento ed eventi formativi in genere sponsorizzati da ditte fombrici	Direttore di U.O.C.	personale infermierístico e ostetrico	Normativa di riferimento; disposizioni aziendali	partecipazione del dipendente; gestione trasparente formazione facoltativa e soonsorizzata	Personale dirigenza e comparto afferente al Dipartimento infermieristico ed ostetrico	autorizzazione e attestato di partecipazione	3	Formazione specifica degli operatori in metto ai rischi e alla normativa anticorruzione	Formazione almeno per Dirigenti e P.O. e diffusione linee di indirizzo del dipartimento sulla partecipazione a corsi sponsorizzati	evidenza documentale o verbale di riunione	Formazione specifica degli operatori in merito ai rischi e alla normativa anticorruzione	monitoraggio diffusione applicazione delle linee di indrizzo del dipartimento sulla partecipazione a corsi aponsorizzati	2 monitoraggi anno
2	Dipartimento infermieristico ed ostetrico	Personale infermieristico, ostetriche e di supporto	Docerza a corsi di aggiornamento ed eventi formativi in genere sponsorizzati da ditte fomitrici	Direttore di U.O.C.	personale infermierístico e ostetrico	Normativa di riferimento; disposizioni aziendali	dipendente; gestione trasparente formazione facoltativa e	Personale dirigenza e comparto afferente al Dipartimento infermieristico ed ostetrico	autorizzazione e attestato di partecipazione	3	Formazione specifica degli operatori in merito ai rischi e alla normativa anticorruzione	Formazione almeno per Dirigenti e P.O. e diffusione linee di indirizzo del dipartimento sulla partecipazione a corsi sponsorizzati	evidenza documentale o verbale di riunione	Formazione specifica degli operatori in merito ai rischi e alla normativa anticorruzione	montoraggio diffusione applicazione delle linee di indirizzo del dipartimento sulle docercze a corsi sponsorizzati	2 monitoraggi anno
3	Dipartimento infermierístico ed ostetrico	Personale infermieristico, ostetriche e di supporto	Partecipazione a commissioni per felaborazione di capitolati o a gare	Direttore di U.O.C.	personale infermieristico e ostetrico; Azienda, Estar	Normativa di riferimento; disposizioni aziendali	partecipazione del dipendente;	Personale dirigenza e comparto afferente al Dipartimento infermieristico ed ostetrico; Estar	autorizzazione e attestato di partecipazione	3	Formazione specifica degli operatori in merito ai rischi e alla normativa anticorruzione	Formazione almeno del personale nominato	evidenza documentale	Formazione specifica degli operatori in merito ai rischi e alla normativa anticorruzione	monitoraggio diffusione applicazione delle linee di indirizzo del dipartimento sulla partecipazione gare	2 monitoraggi anno
4	Dipartimento infermierístico ed ostetrico	Personale infermieristico, ostetriche e di supporto	Utilizzo di presidi assistenziali senza tenere conto di tutta la gamma di prodotti a diaposizione	Coord. Infermieristico; Direttore di U.O.C.; Direttore di Dipartimento	utenti; personale inf. E otetr.	disposizioni aziendali	utilizzo appropriato dei presidi	Personale del comparto afferente al Dipartimento infermieristico ed ostetrico	utilizzo di presidi	3	fornitura di un "catalogo" di tutti i presidi per l'assistenza a disposizione dell'Azienda	Utilizzo di presidi assisterolali tenendo conto di tutta la gamma di prodotti a disposizione	report semestrali	fornitura di un "catalogo" di tutti i presidi per l'assistenza a disposizione dell'Azienda		
5	Dipartimento infermieristico ed ostetrico	Personale infermieristico, ostetriche e di supporto	Tenuta comportamenti i	direttori di U.O.C.; Pos.org.	utenti; personale inf. E otetr.	Normativa di riferimento; disposizioni aziendali	diffusione Codice di Comportamento	Personale del comparto afferente al Dipartimento infermieristico ed estetrico	verbale di riunione	2	conoscenza e diffusione del Codice di Comportamento	osservanza Codice di Comportamento-diffusione del codice di comportamento	n. 1 riunione nell'anno o mail list delle raccomandazioni	conoscenza e diffusione del Codice di Comportamento		
6	Dipartimento infermierístico ed ostetrico	Responsabile	Monitoraggio eventi corruttivi	Direttore di Dipertimento	R.P.C.	Normativa di riferimento; disposizioni aziendali	Verifiche interne anche su segnalazione	R.P.C.	lettere; segnalazioni; verbali	3	check-list anticorruzione	invio semestrale check-list al R.P.C.	entro 30 giugno e entro 30 dicembre	check-list anticorruzione		
7	Dipartimento infermierístico ed ostetrico	Responsabile	Uliizzo dati informatizzati: appropriatezza utilizzo credenziali di accesso al sistema	personale infermierístico e ostetrico; Coordinatore Infermierístico;	Azienda; personale Inf. E Ost	credenziali attribuite da A.S. previa autorizzazione del Responsabile; in emergenza, l'accesso è consentito tramite C.F.	utilizzo corretto delle crederolali nel rispetto delle indicazioni procedurali	Personale dirigenza e comparto afferente al Dipartimento infermieristico ed ostetrico	gestione informatizzata dell'attività	3	conoscenza e diffusione delle indicazioni procedurali	corrette utilizzo credenziali di accesso al sistemi	n. 2 controlli a campione all'anno con evidenza documentale	conoscenza e diffusione delle indicazioni procedurali		
8	Dipartimento infermieristico ed ostetrico	Responsabile	gestione salme e rapporti con i familiari dei defunti	personale infermieristico e ostetrico; Coordinatore Infermieristico;	cittadini	Regolamento polizia mortuaria e Procedura aziendale	consentire la libera scelta delle onoranze funebri da parte dei parenti dei defunti	cittadini/dipendenti	correttezza e imparzialità	4	definizione di uno strumento di misurazione della correttezza del percorso	Divieto assoluto di indirizzare l'utente ad avvalersi di alcune imprese di pompe funetri rispetto ad altre - monitoriaggio applicazione check list tratta da PR AZI 023 Aziendale	2 controlli anno con check list	definizione di uno strumento di misurazione della correttezza del percorso		
9	Dipartimento infermierístico ed ositetrico	Responsabile	Utilizzo dati informatizzati: appropriatezza accesso ai dati	personale infermieristico e ostetrico; Coordinatore Infermieristico;	Azienda; personale Inf. E Ost	credenziali attribuite da A.S. previa autorizzazione del Responsabile; in emergenza, l'accesso è consentito tramite C.F.	utilizzo corretto delle crederosali nel rispetto delle indicazioni procedurali	Personale dirigenza e comparto afferente al Dipartimento infermieristico ed ostetrico	gestione informatizzata dell'attività	3	conoscenza e diffusione delle indicazioni procedurali	corretto utilizzo credentiali di accesso al sistemi	n. 2 controlli a campione all'anno con evidenza documentale	conoscenza e diffusione delle indicazioni procedurali		
10	Dipartimento infermierístico ed ostetrico	Responsabile	rotazione del personale	Tutti	azienda; RPC	Digs 165/2001 e sue modifiche - Piano Naz. Prev Corr. 2016 . Legge 190/2012	assegnazione dei dipendenti alle strutture	strutture sanitarie aziendali	lettere; disposizioni	3	Rotazione del personale di cui al PNA 2016 Anac	applicare criteri organizzativi finalizzati sia alla prevercione dei rischi corruttivi che alla formazione del personale	rispetto linee aziendali	Rotazione del personale di cui al PNA 2016 Anac		
10 bis	Dipartimento infermierístico ed ostetrico	Responsabile	rotazione del personale nell'ambito delle gare	Tutti	azienda; RPC	Digs 165/2001 e sue modifiche - Piano Naz. Prev Corr. 2016 . Legge 190/2012	individuazione del dipendente	Azienda e Estar	email	3	Rotazione del personale di cui al PNA 2016 Anac	rispetto delle linee di indirizzo su partecipazione gare	report semestrali	Rotazione del personale di cui al PNA 2016 Anac		
11	Dipartimento infermierístico ed ostetrico	Responsabile	gestione della turnistica (ferie, permessi)	Posizioni organizzative, Coordinatori	Azienda, Dipartimento	normativa di riferimento, disposizioni aziendali, disposizioni del Dipartimento	presenza del tumo e degli istituti contrattuali	Personale del comparto afferente al Dipartimento infermieristico ed ostetrico	turni	3	conoscerza e diffusione delle indicazioni procedurali	applicare criteri organizzathi finalizzati sia alla prevenzione dei rischi corruttivi che alla formazione del personale – presenza dei turni mensili	presenza turni mensili	conoscenza e diffusione delle indicazioni procedurali		
12	Dipartimento infermieristico ed ostetrico	Responsabile	assegnazione risorse nei rispettivi ambiti geografici	Direttore di Dipartimento; Direttore UOC	Azienda, Dipertimento	Digs 165/2001 e sue modifiche - Piano Naz. Prev Corr. 2016 . Legge 190/2012	assegnazione dei dipendenti alle strutture	Personale del comparto afferente al Dipartimento infermieristico ed ostetrico	lettere; disposizioni	3	conoscenza e diffusione delle indicazioni procedurali	Rispetto degli indirizzi aziendali	assegnazioni del personale	conoscenza e diffusione delle indicazioni procedurali	Applicazione dei criteri previsti da regolamento aziendale su assegnazione risorse nei rispettivi ambiti geografici	Evidenza delle domande pervenute, attraverso pubblicazione su di IGEA
13	Dipartimento infermierístico ed ostetrico	Personale infermieristico, ostetriche e di supporto	partecipazione formazione interna	Direttore di U.O.C.	personale infermierístico e ostetrico	Normativa di riferimento; disposizioni aziendali	partecipazione del dipendente; gestione trasparente formazione interna	Personale dirigenza e comparto afferente al Dipartimento infermieristico ed ostetrico	autorizzazione e attestato di partecipazione	3	Formazione specifica degli operatori in merito ai rischi e alla normativa anticorruzione	Formazione almeno per Dirigenti e P.O.	evidenza documentale	Formazione specifica degli operatori in merito ai rischi e alla normativa anticorruzione		
14	Dipartimento infermierístico ed ostetrico	Personale infermieristico, ostetriche e di supporto	Utilizzo social network e comunicati stampa	Tutti	personale infermieristico e ostetrico E OSS	Normativa di riferimento; disposizioni aziendali	assenza di segnalazioni	strutture sanitarie aziendali	elenco delle autorizzazioni richieste	3	Formazione specifica degli operatori in merito ai rischi e alla normativa anticorruzione	Formazione almeno per Dirigenti e P.O.	evidenza documentale	Formazione specifica degli operatori in merito ai rischi e alla normativa anticorruzione	Monitoraggio autorizzazioni richieste per comunicati stampa e comunicati social network	Presenza dell'elenco delle autorizzazioni
15	Dipartimento infermieristico ed ostetrico	Personale infermieristico, ostetriche e di supporto	Manifestazioni di interesse, persone attività varie	Direttore di Dipertimento	personale infermieristico e ostetrico	normativa di riferimento, disposizioni aziendali, disposizioni del Dipartimento	assegnazione dei dipendenti alle strutture	strutture sanitarie aziendali	autorizzazione	3	conoscenza e diffusione delle indicazioni procedurali	Collaborazione alla redazione delle manifisstazioni di interesse di competenza e rispetto degli esiti della manifisstazione interesse per la chiamata del personale	evidenza documentale attivazione delle chiamate	conoscenza e diffusione delle indicazioni procedurali	Garantire a tutti gli aventi diritto la partecipazione alla manifestazione di interesse a valenza Dipartimentale	Pubblicazione di tutte le manifestazioni di interesse a valenza Dipartimentale

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 - MAPPATURA PROCESSI/AREE DI RISCHIO

n" process o	Dipartimento/Ar ea	Area-Unità Operativa	Descrizions processoristitività a rischio	Responsabile interno del processo	Soggetti esterni o interni dal quali provine finput ad provine finput ad provine finput ad color (citadini, società private, associaz cooperation daz, Regione, Comuni, Forza dell'ordina, altro fine pubblico, diezzine azz., attra sintributa azz., altro fine	Viscoli normativi e procedural (lega) nazionali eregionali, delibere DG e determine (diignaziali, istanze presentate da esternii)	Output del processo - risultato atteso	Soggetti esterni o interni ai quali è destinato l'output (cittadini, società private, associaz cooper at fondaz., Regione, Comuni, Forza dell'ordine, altro Ente pubblico, divezione az., altro su altra struttura az., altro)	Atti con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inscrimatiche, inscrimatiche, attro)	Grado di rischio "alto", "medio" b asso"	misure preventive del rischie corruttive	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli oblettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	DIP.TO SERVIZI GENERALI	TUTTE In UU.OO.	Contaminazione interessi nel settore gestito	Responsabili di Unità Operativa	turis	Vari	Analsi posizioni soggettive	Vari	Lettera dichiarazione atti preparatori ex art. 6- tis L. 241/90	2	rotazione rella gestione pratiche inferne	verifica annuale	Rotadone minima 2% organico. Rilascio dichiarazioni in caso di procedimenti formati 100%.	Individuazione preventiva dei criberi	coinvolgere i collaboratori	SI
2	DIP.TO SERVIZI GENERALI	TUTTE In ULI OO.	Irsufficiente Conocenza normativa ed aderegimenti trasparenza - anticorrudone	Responsabili d Unità Operativa	RANG	Legal e procedurali	Formazione	addetti alla struttura	Verifica corso di formazione	2	l informativa e partecipazione	Coinvolgere i dipendersi	1 CorsolAnno	Assegnazione al corsi	Diffusione elenco- partecipardi	SI
3	DIP.TO SERVIZI GENERALI	TUTTE In ULI OO.	monitoraggio eventi comuttivi	RESP. AREA	Direzione Asiendale; R.P.C.	normativa d. riterimento; disposizioni aziendali	Monitoraggio eventi comutivi	RP.C.	check list	1	check-list anticomuzione	invio semestrale check- list al R.P.C. con il contributo del due Responsabili di Area	entro 30 giugno e entro 30 dicembre	NA .		
4	DIP.TO SERVIZI GENERALV AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Rapporti Istitucional e Gestione Documentale Atti	Verifica Compatibilità	Femil/Bitonti	Directione actendate e Tecnostruttura	D.Lgs. 33/2013 - Regolumento Organizzastone	Aggiornamento e presenza sul sito dichinazioni inconpabilità linicanteni bitila (ininitamente ai regiaredani personale dipendente)	Vari	Pubbicazione delle dichiarazioni	3	Analsi situazione - solecto inadempiani	verifica semestrale	100%	Coincide con la misura anti corrudione		

5	DIP.TO SERVALV AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Rapporti Istituzionali e Gestione Documentale Atti	AccordistConvendioni passive con enti e soggetti privati e pubblici	Ferri/Lucentini/G uarnieri	Erti Tezzo Settore, Società Private, Ammri Pubbliche	DLgs. 117/2017, L. 44/8/97, L. 241/90	Affidamento e scella	Strutture Aziendali	Dalbera, docreto, confranto	3	Procedura	Analisi fabbisogni	Efeltuata	Pubblicazione affidamenti	Tuesi	SI
6	DIP.TO SERVIZI GENERALV AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Rapporti Istitutionali e Gestione Documentale Atti	Accord/Convention attive con entil e soggetti privati e pubblici	Ferri/Lucentini/G uarnieri	Erti Tezzo Settore, Società Private, Ammri Pubbliche	DLgs. 117/2017, L. 449/97, L. 241/90	Vendita servizi	Enti Terzi	Delbera, decreto, confratto	3	Compatibilità con attività influzionali	Dichiarazione che espicita la compatibilità	100%	Rispilogo Rapporti Attivi		
7	DIP.TO SERVALI SERVALI AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Rapporti Istituzionali e Gestione Documentale Atti	Quantifisazione scienne dovute da ASI, o da introtare da Terzi	Ferri/Lucentini/G uarnieri	Strutture Azlendali	Procedure amministrativo contabili	Liquidazione	Strutture aztendas ed Enti Terzi	Bollu/Distista di autorizzazione o Fattura Attiva	3	Gestions Automatizzata	100%	Liquidazione Procedura DP	N/A		
8	DIP.TO SERVALI SERVALI AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Rapporti Istituzionali e Gestione Documentale Atti	Ingliego strumenti conversionali per appeltare servizi	Ferri/Lucentini/G uarnieri	Erti Teco Settore, Società Private, Ammri Pubbliche	D.Lgs. 117/2017, D.Lgs. 50/2016	Conferento delle presfazioni	Strutture Asiendali	Delibera, docreto, contratto	3	Separare i fornitori dal convendonati	Furationigramma computenze	Ambito di intervente distinte con evidenza documentale	Pubblicazione affidamenti	Tusi	SI
9	DIP.TO SENERALV AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Rapporti Istituzionali e Gastione Documentale Atti	Contabilizacione Fond da sperimentazioni Citriche	Ferri/Brachini/Bi gini	Società Sponsor e CRO	Regolamento Sperimentazioni	Ritevasione accentonamenti/happat ura utilizzi	Strutture Aziendeli	Delbera, decreto, contratto, foglio di lavono	3	Gestione condivisa	Monitoraggio Fordi	Task Force Sperimentationi entro il 31 dicembre	Invio dei dati al Bilancio per Tinseremento nelle scrutture di assostamento e di rettifica		

10	DIP.TO SERVIZI GENERALI AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Rapporti Istituzionali e Gestione Documentale Atti	Errato affido corrispondenza e conseguerde comunicación de differenzione d dati	Ferni Nassi Men galdo	Vad	Legali e procedurali	Formuzione	addetti alla shutura	Decretazione	3	Corso su competences struture azlendati	Evitare circolazione di dati ed informazioni non consertitie	No anomale < 10%	NA.		
11	DIP.TO SERVIZI GENERALV AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Privato Accreditato Trasport Sanhari e Riabilitazione	Liquidazione trasporti sanitari	Bartolozzi	AAVV. e PP AA Tissporti	LRT 40 - Accordo Cluadro - regolamento azlendale	Utilizas procedura ADMIN	addetti alla struttura	Autorizzazione in procedura	3	Inserimento Campi obbligatori	Liquidazione Automatizzata	100%	proposta di strumento di rilievazione e analisi dei prescrittori (odo)		
12	DIP.TO SERVIZI GENERALI AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Privato Accreditato Trasporti Sanitari e Risabilitazione	Liquidazione trasporti sanitari	Bartolozzi	AA.VV. e PP.AA.Trasporti	LFT 40 - Accordo Quadro - regolamento azlendale	Controllo Google Map per chilometraggi	addetti alla struttura	Accettatione in procedura	2	Controlio	Werlfica in tempo reale	100%	scannerizzazione delle impegnative		
13	DIP.TO SERVALI GENERALI AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Privato Accreditato Trasporti Sanitari e Riabilitazione	Predisposizione contratti con Istitud Accreditati	Bartolozzi/Del Dotto/Mazzantini	Case di Cura e Laboratori di Specialistica Ambulatoriale	Art. 8 quinquies D.Lgs. 500792 - Spanding swisew D.L. 95/2012 e 55.zm.	Contratti tipo in base a volume offerta	Gestione Offerta Sanitaria Programmata	Deliberal Decreto Contra to	3	Uniformità condizioni	Rispetto tetti	Template unico	ok	pubblicazione tempestiva del contratti e delle delibere	
14	DIP.TO SERVIZI GENERALV AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Privato Accreditato Traspors Sanhari e Riabilitazione	Predisposizione contratt con tattuti Accreditati	Bartolozzi/Del Dotlo/Mazzantini	Direzione Asiendale	Legali e procedurali	Naovo Codice Comportamento	Case di Cura e Laborationi di Specialistica Ambulatoriale	Contratto	2	Diffusione Nuovo Codice	Condivisione valori	Sottoscrizione 100%	ok	irselfmento dell'accettazione in tussi nuovi contrati trasmissione del codice in sede di finnovo/nuove convenzioni	

15	DIP.TO SERVIZI GENERALI/ AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Privato Accreditato Trasport Stanhari e Riabilitazione	Liquidazione privato accerdiato	Bartolozzi/Del Dotto/Mazzantini	Case di Cura e Laboratori di Specialistica Ambulatoriale	Art. 8 quinquies D.Lgs. 50092 - Spending review D.L. 992012 e 55 mm.	Conformità ai flussi regional certificati	Strutture aziendali	Inserimento in procedura	2	Acquisidone preventiva flussi CRAISS e SPA	Colnoidenaa	Verifica Anomalie	N9A.		
16	DIP.TO SERVIZI GENERALI AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	Privato Accreditato Trasporti Sanihari e Riabilitazione	Predisposizione e gestione del contratti	Bartolozzi/Del Dotto/Mazzantini /Maffei	Direzione Aziendale	Legali e procedurali	prevendone conflitti di interessifianto diage	Case di Cura e Laboratori di Specialistica Ambulatoriale struttura di riabilitazione	Confiratio	2	previsione nei contratti delle comunicazione annuale dei comunicazione annuale dei operanti dhella struttura	prevenire i confitti di interesse e individuare eventuali sibuazioni di parriouflage	inserimento 100% contrate entre esta contrata entre esta contrata entre esta contrata entre entr	ok	richiesta annuale dei nominativi dei soggetti operanti nelle strutture trasmissione alle strutture per i controlli	inserimento 100% contratt e richiesta nominalist 100% situitare
17	DIP.TO SERVALI GENERALI AREA AFFARI GENERALIE RAPPORTI ISTITUZIONALI	UCC Acquisidone servid Socio Sanitari	Individuazione dello situreretolistituto per l'affisiamento	Direttore UDC Acquisizone servizi Socio Sanitari	Zone Distretto/SDS	DLgs 50/16 e s.ml e Linec Quida ANNC e Digs 117/2017 e normativa regionale	Rispetto Codice dei Contratti (D.Lgs 5016) e Linee guida NACC e Codice del Trans entiree (DLgs 117/2017)	Utentii del servizio	Determina a contrarre	3	Rispetto del principi del codice del contratti e del codice del terzo settore	Tutelu della concomerza e attua della concomerza e attua della del	Corretta pubblicazione bando di gara, adempimenti trasparenza e evidenza documentale di gara	Coincide con la misura artí corruzione		
18	DIP.TO SERVALI GENERALI AREA AFFARI GENERALIE RAPPORTI ISTITUZIONALI	UCC Acquisidone servid Socio Sanitari	Actività di verifica e controllo del regulati generali dell'aggiulzicatrio e mantenimento degli atessi in della della della durata contrattuale	Direttore UDC Acquisizone servizi Socio Sanitari	Operatori economici	D.Lgs 50/16 e.s.mi art. 80 e.l.ines Guida ANAC	Esisterza del requisiti generali dell'aggiudicatario	Utenti dal servizio/concorren il	Decreto di aggiudicazione definitiva e stiputi del contratto	3	Controlli su concernente institutio aggiudentatio (Banca data artimetta, Casellario giudiciale, Agenta date entratera DURC, Casellario ANAC, vicura ca a altri controlli spedifici relativi alla spologia di appato)	Assicurare che Fasgiudicatariorioritze nte sia in possesso dei requisti presi dei requisti presi dalla vigente normativa	Evidenza decumentale: Affestaziori prodette da soggetti pubblici de esilo positivo a seguito di consultazione delle banche dell	Cilà garantita dalle Banche Dati		
19	DIP.TO SERVIZI GENERALI AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	UOC Acquisizione senvis Socio Sanitari	Valutazione delle offerte	Directore UOC Acquisizione servizi Socio Sanitari	Operatori economici	D.Lgs 50/16 e s.mi e Linse Guida ANAC	Autoromia e indpenderas di giudicio	Utenti del servizio/concorren	Verbale d valutazione della offerte e attricuosa della dattri partioggi	4	Rotazione componenti commissione giudicatrice compatimente con l'organico aziendale e con interiori del profit professional	Evitare rapporti di fidelizzazione e rendite di posizione	Evidenza documentale: Dichiarazione di assenza di confilto di interesse di membino della Commissione giudicattice	NA .		

20	DIP.TO SERVIZI GENERALI AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	UOC Acquisizione senvizi Socio Sanitari	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direttore UOC Acquisitione servizi Socio Sanitari	Società Cooperative, Associazioni di Violentariani, Societa private	DLgs 50/16 e s.m.i e Linee Guida NAMC	Congruità teorica economica delle offerte	Utenti del servizio	Verbale di veriffica della congruttà	3	Richteda di apportordimenti e giasticazioni el concorrenti a costegno della congruta dell'offerta nel casi di accontamento di anomalia	Rispetto contratis di lavoro e sostenibilità offerta	Evidenza documentala: Dishinazioni e glustificazione prodotti dei concornetti in mentro alle richieste della Stazione Appartante	NA.		
21	DIP.TO SERVIZI GENERALV AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	UCC Acquisizione servizi Socio Sanitari	Ricorso all' affidamento diretto e procedura negoziata senza bando	Direttore UOC Acquisidone servizi Socio Sanitari	Zone Distretto/SDS	D.Lgs 50/16 e s.ml. Lines Guids ANAC so Legge semplification 120/2020	Affidamento del servizi in rappota alla necessità di consentre soddistanone del bisogno	Ubenti dell servizio/concorren ti	Determina a contrarne o scarribó di contigondorna per Contratazione diretta	3	Corretta e appropriata valutazione dei precupposti	Evitare rapporti di fidelizzazione e rendite di posizione	Formulazione delenco degli operatori economisi in relizzione alla specifica procedura	Publicazione esito procedura	Tuesi	SI
22	DIP.TO SERVALI GENERALI AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	UCC Acquisizione senvizi Socio Sanitari	Modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia	Direttore UDC Acquisitione servizi Socio Sanitari	Operatori economici	D.Lgs 50/16 e s.mi e Line Guida ANIC e normativa regionale	Approvazione di modifiche dei contratti in confrontiti alla Vigente normativa	Utenti del servizio	Decreto di approvazione delle modifiche contrattuali	4	Analisi del presupposti o dele motivazioni che determinano il ricorso all'issituto della modifica contrattuale	Evitare I ricorso all'attato dela modifica contrattuale senza favvio di una nuova procedura di affidamento, oven en ricorrano la condizioni	Comunicazioni all'Anac nei casi previsti dalla normativa	Modulstica a firma del DEC e del Resp. di Zona e Pubblicazione decreto	Tusi	SI
23	DIP.TO SERVIZI GENERALI AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	UCC Acquisizione senvizi Socio Sanitari	Subappalto	Direttore UDC Acquisitione servizi Socio Sanitari	Operatori economici	D.Lgs 50/16 e s.mi e Line Guida ANIC e normativa regionale	Attuazione del subappatio ai serali del proportioni normative	Utenti del servizio	Decreto di approvazione del subappatto	4	Mappatura e controlo sistematico delle fisar di gran figuraderi il subappato e successivo controlo della fase e secutiva dei confratto	Evitare situazioni di elassione nelle fase di controlo dei requisti di partecipazione nell'ambito delle procedere di gara. procedere di gara. in nell'erogazione dei seniridi e salvogarioria dei lavoratori dei lavoratori	Evidenza documentale: Documentazione di gara prodotta dal concorrente, Documentazione di proposta di subappalho e relativa approvazione, Verbali di verifica di conformità da pante del DEC	Pubblicazione decreto	Tusi	SI
24	DIP.TO SERVIZI GENERAL IV AREA SUPPORTO O AN SERVIZI SANITARI E AL CITTADINO	UO Gestione Amministrativa Anagrafia Assistiti e Protestica	istruttoria pratiche protesi e auceli	Responsabile UOC	UO Gestione Arministrativa Anagrafe Acestat, Protessica e Razelikazione Motoria	DM 332/99 e DPCM 18 marzo 2017	ADEGUAMENTO DEGLI OPERATORI ALLA PROCEDURA	OPERATORI OPERATORI DEL FRONT OFFICE	VERBALE	4	autorizzacioni rilasciate su prescrizioni dels peculiatra affraspato del fundire con avertiri cazza	Tutte le prescrizioni - escluse le derissiscei copedatere o urgenze - che arrivano a mezzo mail o da strutture o presconela calendale devono esserei strutte a partire dalla richiesta di autili accompagnata dal documento di risconoscimento (copia)	Verbale semestrale sul controlo a campione doi documera acquali al protocolo actendale di 10 partiche (2 per ogni ex azienda usi)	procedura aziendale modulistica	applicazione procedura aziendale modulistica	rispetto standard previsti in procedura

25	DIP.TO SERVIZI GENERALI AREA SUPPORTO AMMINISTRATIV O AI SERVIZI SANITARI E AL CITTADINO	UO Gestione Amministrativa Anagule Assistili e Profesica	Autorizzazione e sunstoria di forevir nel centro specializzato al resterno e nella struttura italiana non accreditata	Responsabile UOC	Cittadrii	Oircolari: Ministero Salate 12/12/99 n°33, Ministero Salate del 1000/114883 del NOO/11483 del Salate del 24/01/90	rilascio autorizzazione a sanutoria	ottadni	autorizzadone scritta	3	verifica della completezza e correttezza della documentazione da invieza a CRF. competente per auth/12zzadone	Rilascio dell'autricizzazione a sanatoria al Cittadino	Numero pratiche a sanatoria processate rumero chiciorative a sanatoria parvenute =100%	NA.		
26	DIP.TO SERVIZI GENERALI/ AREA SUPPORTO O AI SERVIZI O AI SERVIZI SANITARI E AL CITTADINO	UDC Transizione al Digitale e Coordinamento Amministrativo Presidi	Rapporti con i formitori per le acquisioni legate ai progetti ICT	Alessandro Iala Davide Cicalini Riccardo Orsini	UD Ad Tro che richtedoro la nuova informatizzare o nuovi beri du acquistare. Estad Ri nocentra ai progeti ICT dei piano conglunto ASL-EstaR	Codice Appalti	Richiesta di acquisto alfufficio preposto Ael Tro: richiesta di acquisto ad EstaR	ufficio acquisilizane beni e servizi Ael Troc, ufficio ICT EstaR	Ordine alla ditta se procedura Asi Tro; copertura di spesa ad EstaR	medio o basso in dipendenza dal spo di servizio/ben e richiesto	formazione; riuniori di all'neamento Asi - EstaR: lavoro in team Asi Tho	evitare errori amministrativi nelle procedure di acquisizione	Evidenza documentato: Altacopumentato: A	Glià gantita da Banche Dati	applicazione procedure aziendali e modifistica; applicazione delle previsioni contrattuali con EstalR	rispetto standard provisti in procedura; verifica periodica della presenza dei requisili previsti nei contratti vigetti, pubblicazione dei PTD
27	DIP.TO SERVIZI GENERALI AREA SUPPORTO AMMINISTRATIV O AI SERVIZI SANITARI EL CITTADINO	UDC Transizione al Digitale e Coordinamento Amerinistrativo Presidi	recupeno dei costi sostenuti per gi esami di precopposito di non segue ficoveo	Responsabile UO	Cittadino	DGRT 493/2004	recupero del ticket per gli esami di preospedializzazione	L'assenda (copertura costi)	1) nota di avviso bonato, 2) istimazione al pagamento 3) invio guattoni di Romani grattino di Romani Crediti	1	diffusione ed applicazione delle disposizioni	recupero del costi sosteruti per gli esami di precopedalizzazione effettuati a ci nel effettuati a ci nel seguito il ricovero	N pratiche trasmesse dalla centrale di Preospedalizzazione di preosperio di standard < 80%	non soggetto ad obbight di pubblicazione el comunicazione	non rilevabili	non rilevabili
28	DIP.TO SERVIZI GENERAL II AREA SUPPORTO AMMINISTRATIV O AI SERVIZI SANITARI È AL CITTADINO	UOC Transizione al Digitale e Coordinamento Amministrativo Presidi	Fatturadone ricoveri cittadini solventi	Responsabile UO	cittadino	DGRT 1139/2014 DGRT947/2016 Procedura AZ 067	Fatturazione e liccasso valore DRG soggetto pagarde	L'azienda (copertura costi)	Emissione fattura	2	diffusione ed applicazione delle disposizione acrendati	regolarità arministrativa della fatturazione	N ricoveri pazienti solventi N tature elo registrazione dei dovuto in procedura CUP= 90%	NA.		
29	DIP.TO SERVIZI GENERAL IV AREA SUPPORTO AMMINISTRATIV O AI SERVIZI SANITARI E AL CITTADINO	UOC Transizione al Digitale e Coordinamento Amministrativo Presidi	Liquidazione risriborsi pazienti dializzati	DMPO	cittadrii	Delibera regionale	controllo e vigillanza	Cittadini	audorizzazione al rimboriso	1	corretta informazione e utilizzo modafistica per la richiesta rimbora e rendicorrazione accessi in datai	evitare di avvantaggiare alcuni utenti rispetto ad altri	95%	rispettare i rimborso con o cadenza mensile o bilimensile o residente discribili al dual discribili al dual trasparenza aciendale	pubblicazione dei rimborsi concessi netfarea dedicata alla trasperenza alla serresperenza alla serresperenza alla 33/2013	rimborsi effettuati = pubblicazione dei dati 951 00% suno solare (sul sito solare (sul sito salla Tiraparerora alta voce rimborsi e contributi

30	DIP.TO SERVIZI GENERALI AREA SUPPORTO O AI SERVIZI O AI SERVIZI SANITARI E AL CITTADINO	LIOSID Gestione Amm va Dip Prev e Med Legale	Conferimento incarichi e pagamento componsi medici incaricati attività necroscopica	Responsabile UO	Direttori LOC Medicina Legale per richiesta conferimento incarioni e per autorizzarioni e per autorizzarioni iquidazione menelle	Delbare DG 346/2019 e 396/2019 e 396/2019 e 186ee GRT 49/2002; n 651/2003 e 986/1999	Conferimento incarichi a liquidazione compensi	medici necroscopi incaricati	Delibera DG e contratto per contentrento incariol ¹ - decreto Dirigentale per l'apidazione mensile	2	Applicazione procedure e intrazioni Operative acquisizzone dichierazioni asserone confitto di intercessi confitto di intercessi	USIZZO software di gestione posizioni INSIEL MERCATO CARGIELI	100.00%	Richiesta curricula al medici al fini della pubblicazione al sersi dell'art 8 del DL g. 33/2013 e elaborazione tabelle per pubblicazione dati	pubblicazione dalli nel portale Amministrazione Trasparente si sensi dei art 06 ddi DL.ga .33/2013	aggiornamento dati trimestrale
31	DIP.TO SERVIZI GENERAL IV AREA SUPPORTO O AN SERVIZI SANITARI E AL CITTADINO	UOSIJ Gestione Ammus Dip Prev e Med Legale	pagamento induntizal ex Legge 210/1192	Responsabile UO	cittadini aventi diritto	Legge 210/1992 e disposizioni regionali	Equidazione mensile indensizzi	cittadni averti dritto	inserimento in procedure informatiche e Decreto Dirigendate	1	Applicazione procedure aziendale i struzioni Operative, Previsione e rendicorno amusile costi a Regione Toscana	Ušizzo software di gestione posizioni INSIEL MERCATO CARBIEL e software o condatinia acidenti normativa nazionale e Regionale	100%	NA.		
32	DIP.TO SERVIZI GENERALI AREA SUPPORTO O AN SERVIZI SANITARIE AL CITTADINO	UOSIO Gestione Ammu sa Dip Prev e Med Legale	fatturazione per prestazioni DP e ML	Responsabile UO	Utenti interni Aree e UUFF DP e UDOM. UDOC Gestore Erinzia e fiscalle	procedure aziendali e disposizioni fiscali	Elaborazione ed cerrissione fathra attiva	cittadni e Ditte private, Enti Pubblici	inserimento in procedure informatiche	2	Applicazione procedure di qualità Assendali e istruzioni Operative	USEZO software di gratione posizioni INSIEL MERCATO C CAPIBEL a SIE CONTROLLO SOFTI DI C	90%	Applicazione tariffe comognese in tutte le zone ASI. The comognese modalità di incasso	Pubblicazione tariffari delle prestazioni del diparimento Prevenzione e Medicina Legale e prospetti sulle modalità di incasso e diffusione	Aggiornamento triennale
33	DIP.TO SERVIZI GENERALI AREA SUPPORTO O AI SERVIZI SANITARI E AL CITTADINO	UOC Gestione CUP e Front Office	Fümborsi licket	Responsabile UO	Cittadrs	Days 39/2013	Rilascio autorizzazione al fintòceso	Cittadino	autorizzazione al rimborso	3	informazione e comunicazione delle disposizioni aztendali	Rimborso tidet al soggetti che ne hanno dirzio in applicazione delle dispozizione normative ed aziendali	Nrichieste di rimborso scietalis pratiche controllate, venico e autorizzate = 8016; (Nt: dall'indicato e sono esclusi i rimborsi scieta per manosisi resto delle casse automatiche)	procedura aziendale - disponibilità informazioni anche on line e modulo per richhesta rimborsi sul sito aziendale	applicazione procedura aziendale e della modulistica	rispetto standard previsti în procedura
34	DIP.TO SERVIZI GENERAL IV AREA SUPPORTO O AN SERVIZI SANITARI E AL CITTADINO	UOC Gestione CUP e Front Office	Accoglimento disdetite TARDIVE	Responsabile UO	Cittadro	D GRT 143/2006 n. 722/2011; at. 7 Lr.8/2/2012	"giustificazione" disdetta tardiva	Cittadini	gkastficazione al fini dela non applicazione del MAL MA per la del della MA per la del della della della della della tarabbe	3	informazione e comunicazione delle disposizioni aziendali	Glustificazione disdetta tardivi in applicazione delle disposizioni aziendali (procedura)	n. richieste disdette tardive glustificate in procedura /runno si chresto tardive verificate e glustificate = 100 %	procedura axendale - disponibilità informazioni anche on line e sui sito aziendale	applicazione procedura aztendale	rispetto standard previsti in procedura

35	DIP TO SERVIZI GENERALI AREA SUPPORTO AMMINISTRATIV O AI SERVIZI SANITARI E AL CITTADINO	UOC Gestione Amministritiva Dipartimento del farmaco	Engadone contributil economici in favore di peccenti aletti di gray ei rare para periodi di gray ei rare prodotti farmaccudi di	Responsabile UO	Cittadei	DGRT 493/2001	Rilascio autorizzazione al rimborso	Cittadino	autorizzazione al rimborso	3	Informazione e comunicazione delle disposizioni autendali	Rimborso al soggetti che hanno ricovudo l'autorizzazione da parte della commissione zonale o affetti a malattia rana	N richieste di rimborso M pratiche controllate, verificate e autorizzate = 90%	Rispetto dell'ordine crondogico delle richieste di firmitorico presentate dal cittadini nella gestione delle pratiche suddette	richieste rimborso istralie nel rispetto dell'octine di arrivo da protocollo aztendale	Rimbonsi effettuati netrordine cricologico di riccacione pie aretito zonate = 85%
36	DIP.TO SERVIZI GENERALV AREA SUPPORTO AMMINISTRATIV O AI SERVIZI SANITARI E AL CITTADINO	UOC Gestione Amministriva Dipartimento del farmaco	Verifica di conformità o di regolare esecuzione della le di regolare esecuzione della redifficazione della redifficazione della redifficazione di contratti DIM. Service asseguisi alla gestione armin va della UOC	Responsabile UOC	D'ufficio	(D.Lgs 50/2016 e correttivo D.Lgs 56/2017). Linee Guida	Elaborazione cocidist (o alto strumento) di controllo dia parte RESIDECI/supporti dei contratti di competenza	RES, DEC, supporti arministrativi, gestore della spesa	ceck list di controllo	4	Attività di supporto amministrativo rivolta alle supporto amministrativo rivolta alle figure convolte relle responsabilità in fisa di apposizione della decumentazione contrattativa di no caliborazione con Programmazione	Dotarsi di efficaci strumenti di controli della prestazione in fisse esecutiva	Evidenza della attivazione del percorso votto alla cabbi azione delle cack lott d'orizolto sui nuovi contratti avviati nel coso del 2021 di importo superione a 500.000 euro armai.	non soggetto ad obbight di pubbicazione e/o comunicazione	non dievabili	non rilevabili

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA MAPPATURA PROCESSI/AREE DI RISCHIO 2022-2024

N.B	IL FORMA	T NON DEV	E ESSERE	MODIFIC ⁴	TO PER ESIGENZ	E DI COMPOSI	IZIONE DEL I	OCUMENTO								
n* proce sso	Dipartimen to/Area		Descrizione del processo o attività a rischio corruzione	Responsabil e interno del processo	SOGGETTI esterni o interni dai quali proviene l'IMPUT ad avviare il processo (cittadini, società private, associaz cooperat.f ondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altro)	VINCOLI normativi e procedurali (leggi nazionali e regionali, delibere DG e determine dirigenziali, istanze presentate da esterni)	Oggetto/risult ato del processo (Output)	SOGGETTI esterni o interni al quali è destinato rOUTPUT (cittadini, società private, associaz.cooperat fondaz., Regione, Comuni, Forze dell'ordine, altro Ente pubblico, direzione az., altra struttura az., altro)	ATTI con i quali si conclude il processo (delibera, determina, contratto, convenzione, lettere direzione, inserimento in proc.informa tiche, altro)	Grado di rischio "alto" "medio" "basso "	MISURE preventive del rischio corruttivo	obiettivi di prevenzione della corruzione	standard degli obiettivi di prevenzione della corruzione	MISURE di trasparenza	obiettivi di trasparenza	standard degli obiettivi di trasparenza
1	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	SerD	contributi economici - erogazione sussidi	Responsabile SerD	Assistenti Sociali SerD	Delibera DG (adozione del budget annuale)	Erogazione di quanto previsto da istruzione operativa (es. buoni pasto,buoni spesa, ecc.)	Cittadini (utenti SerD)	Erogazione buoni pasto o spesa o quant'altro previsto da istruzione operativa	0	istruzione operativa	Applicazione istruzione operativa SerD adottata nel 2017 ed eventuali modifiche causa emergenza sanitaria	100 % del casi	si	Invio report mensile	Erogazione di quanto previsto dall'istruzione operativa garantendo trasparenza e privacy
2	DSM	Salute mentale adulti	Contributi economici e erogazione sussidi	Responsab.U FSMA AVC/VDE	cittadini	Delibera DG (adozione del budget annuale) Leggi Nazionali/ delibere Regionale e Aziendalo TNO	inserimento lavorativo	Privati cittadini, Associazioni, Comune, Forze dell'Ordine	Determina dirig.	3	istruzione operativa	Applicazione istruzione operativa adottata nel 2017 ed eventuali modifiche causa emergenza sanitaria	100 % del casi	Invio report quadrimestrale riuninone Annuale di tutto ii personale sanitario afferente alle UF	Erogazione di quanto previsto dall'istruzione operativa garantendo trasparenza e privacy	100 % del casi
3	DSM	Salute mentale adulti	inserimenti socio terapeutici lavotativi/con tributi economici	Resposabi. UFSMA AVC/VDE	cittadini	Delibera DG (adozione del budget annuale) Leggi Nazionali/ delibere Regionale e Aziendalo TNO	inserimento lavorativo	Privati cittadini, Associazioni, Comune, Forze dell'Ordine	Determina dirig.	2	istruzione operativa	Applicazione istruzione operativa adottata nel 2017 ed eventuali modifiche causa emergenza sanitaria	100 % dei casi	Invio report quadrimestrale riuninone Annuale di tutto il personale sanitario afferente alla UF	Erogazione di quanto previsto dall'istruzione operativa garantendo trasparenza e privacy	100 % dei casi
4	DSM	Salute mentale adulti	Commission e invalidità- Visite Collegiali	Responsab.U FSMA AVC/VDE	cittadini	Delibera DG (adozione del budget annuale) Leggi Nazionali/ delibere Regionale e Aziendalo TNO	Valutazine Medico Legale	INPS	Verbali ivaliditā/inabilit ā	3	rotazione della componente medica alla commissione	Applicazione della rotazione del Medici Psichiatri assegnati	100 % del casi	Ad ogni seduta della commissione Invio nominativo medico	Partecipazione	100 % dei casi
5	DSM	Salute mentale adulti	Convenzione Centri diurni- Srtrutture residenziali Psichiatriche	Responsab.U FSMA AVC/VDE	Percorso Riabilitativo	Delibera DG (adozione del budget annuale) Leggi Nazionali/ delibere Regionale e Aziendalo TNO	Inserimento in CD e/o Struttura Res. Psich.	Cooperative, Associazioni	Convenzione Contratto	2	liste di attesa	condivisione in equipè e rispetto regolamento	100 % del casi	gara di appalto/Stipula del contratto tra il contraente e il Resp. Aziendale	Rispetto del Contratto	100 % dei casi
6	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	Attività consultoriali	liste di attesa VISE GSA	Responsabile UF Consultoriale	Utenti	Regolamento interno	Erogazione Prestazioni	Utenti	documento	2	rispetto criteri	applicazione procedura	100% dei casi	rispetto dei criteri	aggiornamento sito aziendale servizi attivi consultorio	facilitare l'accesso alla informazione
7	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	Attività consultoriali	prenotazione visite interne	Responsabile UF Consultoriale	Utenti	Regolamento interno	Erogazione Prestazioni	Utenti	documento	2	rispetto criteri	applicazione procedura	monitoraggio procedura 100% dei casi	rispetto dei criteri	pubblicazione dei documenti relativi ai percorsi assistenziali	facilitare l'accesso alla informazione
8	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	Attività consultoriali	ass.za medica e ost.grav e parto- attività lib profe	Responsabile UF Consultoriale e Responsabile Ostetriche e ginecologi H	UTENTI	normativa di riferimento	PIENA GRATUITA' DEL SERVIZIO E TRASPARENZ A	utenti	regolamento	3	controlli a campione	rispetto normativa	4 nell'anno (uno a trimestre)	effettuati comtrolli a campione	pubblicazione dei CV dei professionisti Responsabili di UUFF/UUOO	facilitare l'accesso alla informazione
9	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	UF Salute Mentale Infanzia ed Adolescenza	liste di attesa riabilitazione	Coordinatore della Riabilitazione	Utenti	Regolamento interno	Erogazione Prestazioni	Utenti	documento	basso	ordine cronologico (laddove nn esistenti criteri specifici)	rispetto ordine cronologico	evidenza documentale	sì	lista condivisa	monitoraggio lista
10	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	UF Salute Mentale Infanzia ed Adolescenza	visite prioritarie	Responsabile Ufsmia	Utenti	Regolamento interno	Erogazione Prestazioni	Utenti	documento	basso	monitoraggio richieste	controllo sui criteri	evidenza documentale	sì	lista condivisa	monitoraggio lista

11	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	Non Autosufficien za Anziani e Disabili	attività dell'UF	Responsabile Non Autosufficienz a Anziani e Disabili	Utenti / Professionisti	Delibera Aziendale 65/2018 - Codice di Comportamento Aziendale	valutazione professionale e di comportamento	Cittadini	Attivazione interventi / servizi	medio	individuazione del personale neoassunto da inserire nei progetti di formazione aziendale sui temi dell'etica e della legalità	diffusione continua a tutto il personale e ai neoassunti del codice di comportamento aziendale	80%	individuazione del personale necassunto da inserire nei progetti di formazione aziendale sui temi dell'etica e della legalità	diffusione continua a tutto il personale e ai neoassunti del codice di comportamento aziendale	80%
12	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	Non Autosufficien za Anziani e Disabili	erogazione contributo per assistente familiare	Responsabile Non Autosufficienz a Anziani e Disabili	Utenti	Delibere Giunta Regione Toscana n. 245/2021 e 289/2021	erogazione contributo per assistente familiare	Cittadini	Liquidazione contributi	medio	Controllo requisiti assistente fmiliare per le nuove attivazioni	Rispetto dei requisiti per le nuove attivazioni	80%	Controllo requisiti assistente fmiliare per le nuove attivazioni	Rispetto dei requisiti assistente familiare per le nuove attivazioni	80%
13	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	Non Autosufficien za Anziani e Disabili	gestione liste di attesa inserimenti in struttura (RSA)	Responsabile Non Autosufficienz a Anziani e Disabili	Utenti	Delibera SDS e Delibera Giunta Regione Toscana 1119/2021	inserimento in Struttura	Cittadini	Inserimento in Struttura	medio	rispetto requisiti specifici	Revisione Regolamento per l'accesso alle prestazioni del Sistema integrato degli interventi e dei Servizi Sociali	80%	Informatizzazione dei Processi	Pubblicazione sul Sito SDS del nuovo Regolamento	80%
14	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	Medicina Generale e Sanità di iniziativa e PLS	verifiche associazioni mmg	Responsabile UF Cure Primarie	U.F. Cure Primarie	normativa di riferimento	controllo corretta applicazione della normativa	MMG/PLS	applicazione normativa	2	controlli	rispetto normativa	controllo semestrale			
15	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	Medicina Generale e Sanità di iniziativa e PLS	monitoraggio accordi mmg/pls	Responsabile UF Cure Primarie	U.F. Cure Primarie	normativa di riferimento	controllo corretta applicazione della normativa	MMG/PLS	applicazione normativa	2	controlli	rispetto normativa	controllo semestrale			
16	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	Assistenza Domiciliare e Cure Intermedie	autorizzazion i adi-adp	Responsabile UF Cure Primarie	U.F. Cure Primarie	normativa di riferimento	controllo corretta applicazione della normativa	ммс	applicazione normativa	2	rotazione operatori	rispetto normativa	evidenza documentale			
17	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	Area Amministrativ a	Liquidazione fatture	Responsabile Zona Alta Val di Cecina Valdera	Società Private, Coop. Sociali, altri Enti	Procedure Aziendali	successiva al controllo della correttezza della fattura a cura del servizio coinvolto nella fornitura del bene o del	Struttura UO GEF deputata al pagamento	Documento di liquidazione	2	Non coincidenza fra operatore che effettua la liquidazione e operatore del servizio che verifica la correttezza della fattura rispetto alle prestazioni erogate	Corretta liquidazione fatture	fatture liquidate / fatture controllate dal servizio coinvolto nella fornitura-erogazione 100%			
18	Società della Salute Area vasta NO	Direttore SdS - Responsabil e di Zona	corretta applicazione normativa anticorruzion e	Responsabile Zona Alta Val di Cecina Valdera	Direttore SDS	Regolamento interno	controllo corretta applicazione della normativa	RPC	delibera	1	piano prevenzione della corruzione	invio al RPC Az. Usi TNO del Piano di Prevenzione della corruzione	entro giugno			
19	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le Valdera	Responsabil e di Zona	monitoraggio eventi corruttivi	Responsabile Zona Alta Val di Cecina Valdera	Responsabile Zona	Regolamento interno	controllo corretta applicazione della normativa	RPC	check list	1	check-list anticorruzione	invio semestrale check-list al R.P.C.	entro 30 giugno e entro 30 dicembre			
20	Zone Distretto Valdera	Resp. Zona	corretti comportame nti aziendali	Responsabile Zona Alta Val di Cecina Valdera	Responsabile Zona	Regolamento interno	controllo corretta applicazione della normativa	Personale	lettera	2	diffusione nuovo codice di comportamento	diffusione nuovo codice di comportamento	diffusione a tutto il personale, ai nuovi assunti e ai soggetti esterni all'atto della firma di contratti e/o convenzioni			
21	Zone Distretto Valdera	Direttore SdS - Responsabil e di Zona	Manifestazio ni di ineresse - Progetti Europei	Responsabile Zona Alta Val di Cecina Valdera	Direttore SDS		Partecipazione manifestazioni di interesse	Soggetti economici, associazioni, cooperative sociali	contratto/ convenzione	2	Predisposizione criteri oggettivi nell'Avviso di istruttoria pubblica	Rispetto criteri oggettivi: accreditamento, abilitazione professionale ed esperienza nell'ambito degli interventi oggetto dell'avviso di istruttoria pubblica	evidenza documentale			
22	Zone Distretto Valdera	Resp. Zona	contributi economici e sussidi	Responsabile Zona Alta Val di Cecina Valdera	Responsabile Zona		Partecipazione incontro con Resp.li Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Zone Distretto e personale incaricato	attestato di partecipazione /verbale riunione	1	Revisione pubblicazione contributi, sussidi, vantaggi economici su portale Trasparenza	Rispetto delibera ANAC	evento formativo/ riunione a tema entro I semestre 2022			

23	Zone Distretto	Salute Mentale Adulti e Minori e SerD (x il SerD)	Erogazion e contributi	Responsabile SerD AVC	Richiesta pazienti e/o operatori	Regolamento interno	Erogazione contributo	Pazienti SerD	Delibera ASL di assegnazione contributo	medio	Controllo annuale	Condivisione in equipe e rispetto regolamento	Presenza due verbali /anno con risultati verifica requisiti	Condivisione regolamento con pz	Non avere contestazioni	Prestazione in cartella informatizzata
24	Zone Distretto	Salute Mentale Adulti e Minori e SerD (x il SerD)	Erogazione inserimenti lavorativi, tirocini/forma zione e borse lavoro	Responsabile SerD AVC	Richiesta pazienti e/o operatori	Stipula contratto tra ASL, Datore di lavoro e paziente Attivazio ne da parte ASL copertura INAIL	Inserimento paziente	Pazienti SerD	Delibera ASL di assegnazione contributo	medio	Controllo annuale	Condivisione in equipe e rispetto regolamento	Presenza due verbali /anno con risultati verifica requisiti	Condivisione accordo con paziente e ditta	Non avere contestazioni	firms accordo
25	DSM	UOSD REMS-D	Inserimenti socio terapeutici lavotativi; contributi economici	Incarico di Complessità Organizzativa "Percorsi REMS" Dr. Ivano Fulceri	Cittadini, comune, associazioni di volontariato, associazioni sociali, imprese private, Azienda e Regione Toscana	Delibera DG (adozione del budget annuale); rendicontazione annuale del costi; Leggi Nazionali/ delibere Regionale e Aziendali TNO	Inserimento socio- terapeutico	Cittadini, comune, associazioni di volontariato, associazioni sociali, imprese private, Azienda e Regione Toscana	Determina dirigenziale; convenzione	3	Attuazione procedura specifica "Interventi Terapeutici Riabilitativi: inserimento socio- terapeutico utenti UFSMA, zona AVC//DE Pisa e REMS-D".	Applicazione procedura adottata nel 2017 con modifiche a causa dell'emergenza sanitaria in atto	100 % dei casi	Invio report quadrimestrale; co ndivisione degli Inseriment con la Commissione di Valutazione e la microèquipe; PTRI-R; riunione Annuale di tutto il personale sanitario affrente alla UOSD; condivisio	Erogazione di quanto previsto dall'istruzione operativa garantendo trasparenza e privacy	100 % dei casi
26	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le AVC	Area Amministrativ a	Liquidazione fatture	Responsabile Zona Alta Val di Cecina Valdera	Società Private, Coop. Sociali, altri Enti	Procedure Aziendali	Liquidazione successiva al controllo della correttezza della fattura a cura del servizio coinvolto nella fornitura del bene o del servizio.	Struttura UO GEF deputata al pagamento	Documento di liquidazione	medio	Non coincidenza fra operatore che effettua la liquidazione e operatore del servizio che werifica la correttezza della fattura rispetto alle prestazioni erogate	Corretta liquidazione fatture	fatture liquidate / fatture controllate dal servizio coinvolto nella fornitura-erogazione 100%			
27	Zone Distretto AVC- VALDERA AVT. terr.le AVC	Non Autosufficien za Anziani e Disabili	contributi economici- erogazione sussidi	Responsabile UF Non Autosufficienz a Anziani e Disabili	cittadini	L. 328/2000 "legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali," Legge Regionale 24.2.2005 n. 41 "Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza e succ. modif Legge Regiona	processi a rischio - controllo dei processi	cittadini	Commissione Interna per erogazione contributi- Verbale di commissione- comunicazion e agli interessati	2	Deliberazione n. 37 del 17.12.2015 Regolamento generale per l'accesso alle prestazioni del aistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e Disciplinari	applicazione Regolamento	100% dei casi			
28	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le AVC	Non Autosufficien za Anziani e Disabili	contributi economici- erogazione sussidi	Responsabile UF Non Aufosufficienz a Anziani e Disabili	cittadini	Deliberazione n. 37 del 17.12.2015 Regolamento generale per l'accesso alle prestazioni del sistema integrato degli interventi e dei briccipinari. Approvazione.	processi a rischio - controllo dei processi	cittadini	Commissione Interna per erogazione contributi- Verbale di commissione- comunicazion e agli interessati	2	Applicazione del Regolamento generale per l'accesso alle prestazioni del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e Disciplinari - controllo autocertificazione tramite Potale INPS	controlli su autocertificazioni	2 entro l'anno (1 per semestre)			
29	Zone Distretto AVC- VALDERA Art. terr.le AVC	Non Autosufficien za Anziani e Disabili	attività dell'UF	Responsabile Non Autosufficienz a Anziani e Disabili	Utenti / Professionisti	Delibera Aziendale 65/2018 - Codice di Comportamento Aziendale	valutazione professionale e di comportamento	Cittadini	Attivazione interventi / servizi	medio	individuazione del personale neoassunto da inserire nei progetti di formazione aziendale sui temi dell'etica e della legalità	diffusione continua a tutto il personale e ai necassunti del codice di comportamento aziendale	80%	individuazione del personale necassunto da inserire nei progetti di formazione aziendale sui temi dell'etica e della legalità	diffusione continua a tutto il personale e ai neoassunti dei codice di comportamento aziendale	80%

30	Materno- Infantile	UFC-AVC	Prenotazione visite	ostetrica	cittadini	procedura interna	Erogazione prestazioni	Cittadini	Inserimento prestazione in cartella HTH	basso	Informatizzazione del processo	Prenotazione su applicativo CUP	Evidenza documentale			
31	Materno- Infantile	UFC-AVC	Prenotazione visite interne	ostetrica	cittadini	organizzazione interna	Erogazione prestazioni	Cittadini	Inserimento prestazione in cartella HTH	basso	Controlli programmati	Valutazione dei professionisti dei vari percorsi e inserimento in agenda CUP	Evidenza documentale			
32	Materno- Infantile	UFC-AVC	Trasparenza tra relazioni interne ed esterne	medico	Informatore scientifico	Procedura aziendale	incontro informatore scientifico- medico	medico	inserimento in apposito registro degli incontri tra informatore scientifico e medico	basso	Monitoraggio accesso degli informatori scientifici	Tracciatibilità dei contatti tra professionisti e informatori	Applicazione procedura aziendale	invio semestrale dell'apposito registro alla mail di riferimento	non avere contestazioni	2 invii annuali
33	Zone Distretto AVC	Resp. Zona	corretti comportame nti aziendali	Responsabile Alta Val di Cecina Valdera	Resp. Zona	regolamento interno	controllo corretta applicazione della normativa	personale	lettera	2	diffusione nuovo codice di comportamento	diffusione nuovo codice di comportamento	diffusione a tutto il personale, ai nuovi assunti e ai soggetti esterni all' atto della firmadi contratti e/o convenzioni			
34	Zone Distretto AVC	Direttore SdS - Responsabil e di Zona	manifestazio ni di interesse _ progetti europei	Responsabile Alta Val di Cecina Valdera	Direttore SdS		partecipazione manifestazioni di interesse	Soggetti economici, associazioni, cooperative sociali	contratto/conv enzione	2	predisposizione criteri oggettivi nell' Avviso di Istruttoria pubblica	Rispetto criteri oggettivi: accreditamento, abilitazione professionale ed esperienza nell' ambito degli interventi oggetto dell' avvisio di istruttoria pubblica	evidenza documentale			
35	Zone Distretto AVC	Resp. Zona	contributi economici sussidi	Responsabile Alta Val di Cecina Valdera	Resp. Zona		partecipazione incontro con Resp.li Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Zone Distretto e personale incaricato	attestato di partecipazione /verbale riunione	1	Revisione pubblicazione contributi, sussidi, vantaggi economici su portale Trasparenza	Rispetto delibera ANAC	evento formativo/ riunione a tema entro I semestre 2022			

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GABRIELE MOROTTI

DATA FIRMA: 14/06/2022 15:42:48

IMPRONTA: 6338343034626233322306139623332303932323236653736646338333832633438616563373364