

Allegato 3 Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUZIONE DELLE MISURE

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>AREE DI RISCHIO GENERALI</b>							
1 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1.1	Autorizzazione patente di guida speciali	SC Medicina Legale	Rotazione dei medici delle commissioni preposte.  Verifica periodica dei giudizi rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento.  Evidenza delle verifiche effettuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Numero di rotazioni sul numero di commissioni  Numero di controlli effettuati su numero di giudizi  Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale	100%  100%  Controlli effettuati  Presenza	Entro il 31.12.2023
	1.2	Autorizzazione porto d'armi	SC Medicina Legale	Rotazione dei medici delle commissioni preposte.  Verifica periodica dei giudizi rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento.  Evidenza delle verifiche effettuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Numero di rotazioni sul numero di commissioni  Numero di controlli effettuati su numero di giudizi  Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale	100%  100%  Controlli effettuati  Presenza	Entro il 31.12.2023
	1.3	Accertamento invalidità civile, handicap ex legge 104/92, disabilità collocabile ex legge 68/99	SC Medicina Legale	Rotazione dei medici delle commissioni preposte.  Verifica periodica dei giudizi rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento.  Evidenza delle verifiche effettuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Numero di rotazioni sul numero di commissioni  Numero di controlli effettuati su numero di giudizi  Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale	100%  100%  Controlli effettuati  Presenza	Entro il 31.12.2023
	1.4	Autozzazione sanitaria all'esercizio di attività: studi veterinari	SC Veterinaria Area A SC Veterinaria Area C	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale) in alternativa o combinazione, segregazione delle funzioni e condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria tra più soggetti, anche appartenenti ad ambiti diversi, che sottoscrivono gli atti del procedimento  Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento  Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.  Aggiornamento procedura operativa interna armonizzata con le procedure delle attività dipartimentali.	Rotazione/non rotazione  Numero di controlli effettuati su numero di autorizzazioni  Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale  Verifica aggiornamento procedura	Rotazione  20% dei controlli effettuati  Presenza  Presenza  Aggiornamento	Entro il 31.12.2023
	1.5	Autozzazione sanitaria all'esercizio di attività: vendita animali e toelettatura	SC Veterinaria Area A SC Veterinaria Area C	Segregazione delle funzioni e condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria tra più soggetti appartenenti ad ambiti diversi che sottoscrivono gli atti del procedimento.  Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento.  Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione  Numero di controlli effettuati su numero di autorizzazioni  Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione  20% dei controlli effettuati  Presenza  Presenza	Entro il 31.12.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
1 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1.6	Parere per autorizzazione comunale allo svolgimento di fiere, mercati, esposizioni, concentramenti e mostre animali (DPR 320/54)	SC Veterinaria Area A SC Veterinaria Area C	Segregazione delle funzioni e condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria tra più soggetti appartenenti ad ambiti diversi che sottoscrivono gli atti del procedimento.  Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento.  Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione  Numero di controlli effettuati su numero di autorizzazioni  Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione  20% dei controlli effettuati  Presenza  Presenza	Entro il 31.12.2023
	1.7	Autorizzazione detenzione scorte farmaci veterinari presso allevamenti e/o veterinari	SC Veterinaria Area C	Segregazione delle funzioni e condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria tra più soggetti appartenenti ad ambiti diversi che sottoscrivono gli atti del procedimento  Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di  Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.  Aggiornamento procedura operativa interna armonizzata con le procedure delle attività dipartimentali.	Rotazione/non rotazione  Numero di controlli effettuati su numero di autorizzazioni  Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale  Verifica aggiornamento procedura	Rotazione  20% dei controlli effettuati  Presenza  Presenza  Aggiornamento	Entro il 31.12.2023
	1.8	Autorizzazione per vendita di farmaci veterinari presso magazzini all'ingrosso/dettaglio	SC Veterinaria Area C	Segregazione delle funzioni e condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria tra più soggetti appartenenti ad ambiti diversi che sottoscrivono gli atti del procedimento  Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento  Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.  Aggiornamento procedura operativa interna armonizzata con le procedure delle attività dipartimentali.	Rotazione/non rotazione  Numero di controlli effettuati su numero di autorizzazioni  Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale  Verifica aggiornamento procedura	Rotazione  20% dei controlli effettuati  Presenza  Presenza  Aggiornamento	Entro il 31.12.2023
	1.9	Nulla osta alla detenzione di animali esotici	SC Veterinaria Area C	Segregazione delle funzioni e condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria tra più soggetti appartenenti ad ambiti diversi che sottoscrivono gli atti del procedimento  Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento  Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.  Aggiornamento procedura operativa interna armonizzata con le procedure delle attività dipartimentali.	Rotazione/non rotazione  Numero di controlli effettuati su numero di autorizzazioni  Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale  Verifica aggiornamento procedura	Rotazione  20% dei controlli effettuati  Presenza  Presenza  Aggiornamento	Entro il 31.12.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
1 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1.10	Parere per il riconoscimento CE	SC Veterinaria Area C	Rotazione del personale.  Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati.  Pubblicazione risultati verifiche ispettive su sito aziendale come da Regolamento UE n.625/17.  Verifica dell'efficacia del sistema di condivisione delle attività/esiti dei controlli e relazione annuale al Direttore Dipartimento Prevenzione e RPCT  Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione  Numero di controlli effettuati su numero di autorizzazioni  Pubblicazione/non pubblicazione  Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione  20%. dei controlli effettuati  Pubblicazione  Presenza  Presenza	Entro il 31.12.2023
	1.11	Parere igienico sanitario in materia di edilizia art. 5 DPR 380/2001 (Testo Unico in materia di edilizia	SSD SISP, Epidemiologia, Screening ed Edilizia urbana	Rotazione del personale.  Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento.  Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione  Numero di controlli effettuati su numero di autorizzazioni  Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione  20% dei controlli effettuati  Presenza  Presenza	Entro il 31.12.2023
	1.12	Autorizzazione in deroga ai requisiti di altezza (ex art. 63, comma 1, all.IV punto 1.2 del D. Lgs. n. 81/08)	SPRESAL	Rotazione del personale.  Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento.  Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione  Numero di controlli effettuati su numero di autorizzazioni  Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione  20% dei controlli effettuati  Presenza  Presenza	Entro il 31.12.2023
	1.13	Autorizzazione in deroga al divieto di utilizzo di locali sotterranei o seminterrati (ex art. 65 del D. Lgs. n. 81/08)	SPRESAL	Rotazione del personale.  Verifiche ispettive interne e verifiche periodiche e/o campionarie sui provvedimenti autorizzatori rilasciati.  Relazione annuale del Direttore S.C. sulle misure attuate al Direttore di Dipartimento.  Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione  Numero di controlli effettuati su numero di autorizzazioni  Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento  Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione  20% dei controlli effettuati  Presenza  Presenza	Entro il 31.12.2023
2 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	2.1	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	SC Amministrazione del Personale e Legale	Report annuale degli incarichi autorizzati con evidenza degli incarichi degli incarichi respinti e relative motivazioni	Presenza/assenza report annuale	Presenza	Entro il 31.12.2023
	2.2	Erogazione vantaggi economici a personale dipendente	SC Amministrazione del Personale e Legale	Controlli a campione con Agenzia delle Entrate mediante sorteggio dei redditi ulteriori rispetto allo stipendio corrisposto dall'ASL.  Verifica e sussistenza veridicità dei giustificativi al fine di effettuare rimborsi  Controllo a campione della veridicità delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive pervenute	Numero di controlli effettuati su numero di redditi ulteriori  Presenza/assenza verifica  Numero di controlli effettuati su numero di dichiarazioni	100%  Presenza  100%	Entro il 31.12.2023
	2.3	Erogazione vantaggi economici a persone fisiche	SC Amministrazione del Personale e Legale	Rigoroso rispetto del regolamento incarichi di lavoro autonomo e di collaborazione.  Verifica e sussistenza veridicità dei giustificativi al fine di effettuare rimborsi  Controlli a campione sull'erogazione dei rimborsi	Rispetto/non rispetto del regolamento  Presenza/assenza verifica  Numero di controlli effettuati su numero di dichiarazioni	Rispetto del regolamento 100%  Presenza  100%	Entro il 31.12.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
2 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	2.4	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari per patologia	<b>Distretti territoriali</b> <b>SSS Rapporti MMG/PLS</b>	Per le esenzioni rilasciate direttamente dallo sportello, richiesta al CSI dell'elenco delle esenzioni stesse rilasciate in uno stesso giorno per la verifica a campione sulla correttezza dell'attività. Segnalazione di eventuali irregolarità alla Ditta appaltatrice. Report annuale al RPCT sulle eventuali anomalie riscontrate e indicazione dei correttivi apportati.	Numero di controlli effettuati su numero esenzioni rilasciate Presenza/assenza irregolarità Presenza/assenza report annuale	5% sul numero totale Assenza Presenza	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023
	2.5	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari per reddito/stato di disoccupazione	<b>SC Controllo delle Procedure e Gestione delle attività amministrativo-contabili</b>	Controllo del 5% a campione sulle istanze pervenute, come da disposizione regionale.	Numero controlli effettuati su istanze pervenute	5% sul totale delle istanze	Entro il 31.12.2023
	2.6	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedura per il rilascio di certificazioni sanitarie	<b>Dipartimento Salute Mentale</b>	Rispetto delle procedure previste dal Regolamento di cui alla deliberazione n. 1638/B3.00 del 31.12.2021. Costituzione di una Commissione di Dipartimento per le verifiche sui destinatari di assegno terapeutico. Verifica semestrale a campione sui destinatari di assegno terapeutico effettuata dalla Commissione di Dipartimento, con report alla Direzione Generale ed al RPCT. Verifica periodica da parte del Direttore del DSM dei giudizi rilasciati dal Referente degli Assistenti sociali e dal Direttore SC ROT con particolare attenzione ai casi appartenenti all'area "extra requisiti" per i quali il Direttore DSM dovrà rilasciare espresso parere e pubblicazione sul sito aziendale	Rispetto /non rispetto procedure Presenza/Non presenza commissione Numero di controlli effettuati su numero destinatari assegno terapeutico Presenza/assenza report	Rispetto Presenza Commissione 20% sul numero totale Presenza	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 30.6.2023 e il 31.12.2023 Entro il 30.6.2023 e il 31.12.2023
	2.7	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedura per il rilascio di protesi e ausili (scarpe ortopediche, busti, carrozzine, letti speciali ecc )	<b>SSS Protesica e integrativa</b> <b>Dipartimento Materno Infantile</b>	Verifica incrociata sulle prescrizioni (anche ambulatoriali) maggiormente ricorrenti e abbinata dallo stesso medico allo stesso fornitore, a cura della SS Protesica e Integrativa. Trasmissione risultati della verifica al RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno Procedura sintetica ed omogenea per tutti i tipi di protesi e ausili, prevedendo anche, per i casi sospetti, interviste telefoniche agli utenti a cui è stato rilasciato un presidio entro il 30 giugno di ogni anno	Verifica incrociata Presenza/assenza relazione annuale Verifica rispetto procedura	Effettuata Presenza Rispetto procedura	Entro il 31.12.2023
	2.8	Richiesta concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento di persone anziane / disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	<b>SC Residenzialità anziani</b> <b>SC Cure Domiciliari e Disabilità</b>	Verifica a campione della documentazione sanitaria rilasciata attestante il possesso dei requisiti per l'inserimento in struttura e adozione dei provvedimenti conseguenti. Relazione annuale sulle verifiche effettuate e trasmissione risultati al RPCT e alla Direzione Generale. Pubblicazione e aggiornamento periodico sul sito aziendale dei seguenti dati: - volumi e trend dei valutati in UVG/UVMD, per tipo di intensità, età e progetto; - tempi di attesa (per fasce di durata) tra la richiesta di valutazione in UVG/UVMD e inserimento in RSA con quota a carico dell'ASL; - tempi di attesa (per fasce di durata) tra l'esito della valutazione in UVG/UVMD e l'avvio di un PAI di assistenza socio-sanitaria domiciliare.	Numero di pratiche verificate su numero totale Presenza/assenza relazione annuale Pubblicazione/non pubblicazione	Effettuazione monitoraggio 20% sul numero totale Pubblicazione	Entro il 31.12.2023
	2.9	Richiesta concessione ed erogazione di contributi economici a persone fisiche: inserimento di minori affetti da disturbi neuropsichiatrici in strutture residenziali e semiresidenziali	<b>Dipartimento Materno Infantile/SSCC NPI (Nord e Sud)</b>	Monitoraggio periodico, a cura del Direttore del DMI, sugli inserimenti in struttura. Verifica a campione della documentazione sanitaria rilasciata attestante il possesso dei requisiti per l'inserimento e adozione dei provvedimenti conseguenti. Relazione annuale sulle verifiche effettuate a RPCT e Direzione Generale. Aggiornamento trimestrale e pubblicazione sul sito dei report di monitoraggio degli inserimenti e liste d'attesa CTM/CRP	Effettuazione/non effettuazione monitoraggio Numero di pratiche verificate su numero totale Presenza/assenza relazione annuale Pubblicazione/non pubblicazione	Effettuazione monitoraggio 20% sul numero totale Presenza Pubblicazione	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Trimestralmente
	2.10	Richiesta concessione ed erogazione di contributi economici a persone fisiche: utenti Dipartimento Salute Mentale	<b>Dipartimento Salute Mentale</b>	Monitoraggio periodico, a cura del Direttore del Dipartimento di Salute Mentale, sugli inserimenti in strutture Verifica a campione della documentazione sanitaria rilasciata, attestante il possesso dei requisiti per l'inserimento in struttura e adozione dei provvedimenti conseguenti. Relazione annuale sulle verifiche effettuate e trasmissione risultati al RPCT e alla Direzione Generale	Effettuazione/non effettuazione monitoraggio Numero di controlli effettuati su pratiche totali Presenza/assenza relazione annuale	Effettuazione monitoraggio 20% sul numero totale Presenza Revisione	Entro il 31.12.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
2 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	2.11	Richiesta concessione ed erogazione di contributi economici a persone fisiche: inserimento di soggetti affetti da patologie da dipendenza	Dipartimento delle Dipendenze	Monitoraggio periodico, a cura del Direttore del Dipartimento delle Dipendenze, sugli inserimenti in strutture	Effettuazione/non effettuazione monitoraggio	Effettuazione monitoraggio	Entro il 31.12.2023
				Verifica a campione della documentazione sanitaria rilasciata, attestante il possesso dei requisiti per l'inserimento in struttura e adozione dei provvedimenti conseguenti.	Numero di controlli effettuati su pratiche totali	20% sul numero totale	
				Relazione annuale sulle verifiche effettuate e trasmissione risultati al RPTC e alla Direzione Generale.	Presenza/assenza relazione annuale	Presenza	
				Revisione della "Procedura inserimenti in Comunità Terapeutica"	Revisione/non revisione	Revisione	
3 CONTRATTI PUBBLICI	3.1	Programmazione	SC Tecnologie	Monitoraggio dei tempi di scadenza dei contratti in corso con obbligo di informazione attribuito al Responsabile del procedimento.	Effettuazione/non effettuazione monitoraggio	Effettuazione monitoraggio	Secondo quanto previsto dalla normativa
			SC Tecnico Area Ospedaliera	Predeterminazione dei criteri di priorità nel quadro dei fabbisogni.	Predeterminazione/assenza predeterminazione dei criteri	Predeterminazione	
	SC Tecnico Area Territoriale	Verifica della corretta programmazione e del grado di influenza attraverso apposite Commissioni (ad esempio Commissione dispositivi e Commissione HTA e HTM aziendali).	Verifica corretta programmazione	Effettuazione verifica			
	SC Acquisti						
	SC Farmacie Ospedaliere						
3.2	Progettazione	SC Tecnologie	Rotazione periodica del personale.	Rotazione/Non rotazione	Rotazione effettuata	Entro il 31.12.2023	
			Sottoscrizione dei componenti dei nuclei tecnici coinvolti nella predisposizione degli schemi e degli atti di gara di dichiarazione attestante l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto di gara.	Presenza /non presenza dichiarazione assenza di interessi personali	Presenza		
			Previsione negli atti di gara (lettere di invito, contratti, ecc.) di clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei patti di integrità.	Presenza/non presenza di clausola risolutiva	Presenza		
			Redazione di comunicazione per nucleo tecnico che predispone il capitolato di gara in cui si rammenti che deve essere garantita la concorrenza.	Verifica redazione comunicazione	Redazione		
3.3	Selezione del contraente	SC Tecnologie	Obbligo di trasparenza e pubblicità delle nomine dei componenti delle Commissioni dando evidenza, nei provvedimenti di nomina, dei criteri di scelta	Pubblicazione/non pubblicazione	Pubblicazione	Entro il 31.12.2023	
			SC Tecnico Area Ospedaliera	Obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dei Commissari (integrare i moduli di dichiarazione, laddove mancante, con il riferimento all'art. 35-bis del D.Lg. 165/2001)	Presenza/assenza dichiarazioni assenza conflitto di interesse		Presenza
			Obbligo di acquisizione di firma da parte di ciascun concorrente dei patti di integrità di cui al modello approvato dall'Azienda	Presenza/assenza patti firmati	Presenza		
			Individuazione formale del responsabile che non sia componente della Commissione, dandone evidenza nei verbali di sopralluogo	Presenza/assenza evidenza del dato nel verbale	Presenza	In occasione di procedure di appalto che necessitano di sopralluogo	
3.4	Procedure in deroga - affidamenti diretti e procedure negoziate	SC Tecnologie	Istruttoria redatta da più funzionari a rotazione; il provvedimento è adottato dal dirigente, previa verifica dell'istruttoria.	Presenza/assenza evidenza documentale della rotazione	Presenza	Entro il 31.12.2023	
			SC Tecnico Area Ospedaliera	Acquisizione di dichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi, anche potenziali, nonché sull'insussistenza di procedimenti penali da parte di tutti i soggetti che a diverso titolo partecipano al procedimento.	Presenza/assenza		Presenza
			SC Tecnico Area Territoriale	Verifica delle dichiarazioni autocertificate dall'affidatario	Presenza/assenza		Presenza
			SC Acquisti	Obbligo di acquisizione di firma da parte dell'affidatario dei patti di integrità di cui al modello approvato dall'Azienda	Presenza/assenza patti firmati		Presenza
			Procedimento di affidamento con motivazione del ricorso all'affidamento diretto	Presenza/assenza	Presenza		
			Pubblicazione del provvedimento di affidamento sulla sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione/non pubblicazione	Pubblicazione		
3.5	Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	SC Acquisti	Controlli in materia di antimafia e stampa della verifica da allegare alla pratica	Presenza/assenza stampa verifica	Presenza	Entro il 31.12.2023	
			SC Tecnico Area Ospedaliera				
			SC Tecnico Area Territoriale				
			SC Tecnologie				
			SC Farmacie Ospedaliere				

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
3 CONTRATTI PUBBLICI	3.6	Esecuzione del contratto	SC Acquisti SC Logistica SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SC Tecnologie SC Farmacia Territoriale SC Farmacie Ospedaliere	Verifica della corretta e regolare esecuzione dei contratti di appalto per lavori, fornitura di beni e servizi mediante: - utilizzo di check list interne ad uso dei servizi utilizzatori per la segnalazione di disservizi; - verifiche periodiche di magazzino effettuate dei Servizi competenti.	Effettuazione/non effettuazione verifiche periodiche	Effettuazione verifica	Entro il 31.12.2023
	3.7	Subappalto	SC Tecnologie SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SC Acquisti	Osservanza dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 Provvedimento di affidamento con motivazione del ricorso aal subappalto Pubblicazione del provvedimento di affidamento sulla sezione del sito "Amministrazione trasparente"	Osservanza/non osservanza Presenza/assenza Pubblicazione/Non pubblicazione	Osservanza Presenza Pubblicazione	Entro il 31.12.2023
	3.8	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SC Tecnologie SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SC Acquisti	Osservanza dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 Autorizzazione del RUP per le modifiche e le varianti dei contratti di appalto in corso di validità Provvedimento di affidamento con motivazione del ricorso alla variante Pubblicazione del provvedimento di affidamento sulla sezione del sito "Amministrazione trasparente"	Osservanza/non osservanza Presenza/assenza Presenza/assenza Pubblicazione/Non pubblicazione	Osservanza Presenza Presenza Pubblicazione	Entro il 31.12.2023
	3.9	Proroga del contratto	SC Tecnologie SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SC Acquisti	Adozione provvedimento di prosecuzione contrattuale con motivazione del ricorso alla proroga Pubblicazione del provvedimento sulla sezione del sito "Amministrazione trasparente"	Presenza/assenza Pubblicazione/Non pubblicazione	Presenza Pubblicazione	Entro il 31.12.2023
	3.10	Assolvimento obbligazioni contrattuali	SC Logistica SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SC Tecnologie DIPSA Outsourcing	Rotazione del personale. Rispetto dei termini di liquidazione e pagamento delle fatture previsti dalla normativa vigente.	Rotazione/non rotazione Rispetto/non rispetto termini	Rotazione effettuata Rispetto termini	Entro il 31.12.2023
	3.11	Assolvimento obblighi derivanti dall'attuazione degli interventi nell'ambito del PNRR	SC Tecnologie SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale SS Ingegneria Clinica	Osservanza delle disposizioni contenute nella nota della Direzione Amministrativa aziendale prot. n. 173008/2022 del 21.11.2022 in materia di conflitto di interesse in capo al RUP e a tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di gestione dei contratti. Osservanza delle indicazioni in tema di controllo su assenza conflitto di interesse, frode e doppio finanziamento di cui alla nota della Direzione Amministrativa aziendale prot. n. 170026 del 15.11.2022. Osservanza delle indicazioni in tema di Antiriciclaggio e controlli antimafia di cui alla nota della Direzione Amministrativa aziendale prot. n. 170026 del 15.11.2022.	Osservanza/Non Osservanza	Osservanza	In corrispondenza di ogni intervento, con aggiornamento tempestivo in caso di variazioni e comunque annuale

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
4 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	4.1	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico), tempi determinati (avviso pubblico utilizzo graduatoria interna tempi ind. o utilizzo graduatoria esterna). Reclutamento personale appartenente alle categorie protette	<b>SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane</b>	Puntuale applicazione della normativa vigente in particolare riguardo la nomina dei componenti in parte su designazione della Regione in parte tramite sorteggio dagli elenchi regionali.  Pubblicazione verbale finale della Commissione con i nominativi dei Commissari, graduatoria finale e delibera su Amministrazione Trasparente.  Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi dei Commissari di concorso nei confronti dei candidati. <b>(integrare i moduli di dichiarazione, laddove mancante, con il riferimento all'art. 35-bis del D.Lg. 165/2001)</b>  Limitare la casistica dei provvedimenti conclusivi del procedimento concorsuale dichiarati immediatamente eseguibili e dotarli di puntuale motivazione.  Report semestrale al RPCT	Applicazione/non applicazione normativa  Pubblicazione/non pubblicazione  Presenza/assenza dichiarazioni  Presenza/assenza motivazione provvedimenti immediatamente eseguibili  Presenza/assenza report	Applicazione normativa 100%  Pubblicazione  Presenza dichiarazioni  Presenza motivazione  Presenza report	Secondo tempistiche per concorso  Alla conclusione del procedimento  In sede di commissione  Entro il 31.12.2023  Entro il 30.6.2023e il 31.12.2023
	4.2	Progressioni di carriera: fasce retributive/incarichi sanitari di coordinamento/ incarichi di funzione organizzativa.	<b>SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane</b>	Massima trasparenza (pubblicazione tempestiva su intranet aziendale) delle attribuzioni di incarichi di funzione, di coordinamento, incarichi dirigenziali, progressioni di carriera e concorsi interni.  Puntuale applicazione del Regolamento per le progressioni orizzontali di carriera.  Puntuale applicazione del Regolamento per conferimento incarichi dirigenziali Area Sanità.	Pubblicazione/non pubblicazione  Verifica applicazione regolamento  Verifica applicazione del regolamento	Pubblicazione delle attribuzioni incarichi  Applicazione regolamento 100%  Applicazione regolamento 100%	Tempestiva  Entro il 31.12.2023  Entro il 31.12.2023
	4.3	Gestione del rapporto di lavoro dipendente/convenzionato	<b>SC Amministrazione del Personale e Legale</b>	Verifica presenza autorizzazione da parte del Direttore della Struttura di appartenenza  Controllo a campione della veridicità delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive pervenute	Presenza/Assenza  Numero di controlli effettuati sul numero delle dichiarazioni pervenute	Presenza  20% delle dichiarazioni	Entro il 31.12.2023
	4.4	Valutazione individuale del personale	<b>SSS Sviluppo Organizzativo -RU e Gestione Amministrativa Erogatori Privati</b>	Corretta applicazione del regolamento relativo al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ASL Città di Torino.	Numero dei ricorsi accolti a seguito dell'applicazione del regolamento.	<10% sul totale dei ricorsi	Entro il 31.12.2023
	4.5	Comportamento in servizio	<b>Ufficio Procedimenti Disciplinari</b>	Applicazione del Regolamento.  Rotazione dei componenti dell'UPD	Verifica applicazione Regolamento  Numero di rotazioni su totale commissioni	Applicazione regolamento 100%  Rotazione effettuata 100%	Entro il 31.12.2023
	4.6	Partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali	<b>SC Formazione, Obiettivi Sanitari , Qualità e Accreditamento</b>	Rilevazione mediante questionario dell'avvenuta adozione di criteri di rotazione a cura dei referenti ECM della formazione.  Diffusione delle conoscenze acquisite attraverso la partecipazione alla formazione esterna, mediante l'organizzazione di appositi incontri inseriti nel percorso formativo " Discussione interdisciplinare di casi clinici complessi" programmato nel PFA.  Applicazione procedura in vigore per la raccolta e analisi dei bisogni formativi.  Rilevazione periodica sulle autorizzazioni alla formazione esterna con oneri a carico dell'ASL, con evidenza dell'eventuale ripetuta partecipazione di un medesimo dipendente e Report annuale al RPCT.	Presenza/assenza questionario  Organizzazione incontri a seguito di formazione esterna  Verifica applicazione procedura  Ettettuazione/non effettuazione rilevazione	Presenza questionario  Effettuazione incontri a seguito di formazione esterna  Applicazione procedura  Effettuazione rilevazione	Entro il 31.12.2023
	4.7	Sorveglianza sanitaria	<b>SSS Medico competente</b>	Aderenza alle linee guida nazionali.  Confronto dei tassi di incidenza dei giudizi di idoneità con limitazioni tra presidi aziendali omogenei (presidi ospedalieri/territoriali e servizi); qualora risultasse una discordanza superiore al 10%, verifica del 20% delle cartelle sanitarie dei lavoratori idonei con limitazione, con controllo incrociato tra medici competenti aziendali.  Stratificazione per età, per presidio aziendale, delle risultanze della sorveglianza sanitaria in termini di idoneità	Aderenza/non aderenza  Numero di controlli effettuati su numero di lavoratori idonei con limitazioni  Introduzione/non introduzione fattore correttivo	Aderenza 100%  20% delle cartelle sanitarie  Introduzione fattore correttivo	Entro il 31.12.2023
5 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	5.1	Redazione del bilancio economico-patrimoniale	<b>SC Gestione Economico Finanziaria</b>  <b>SC Controllo delle Procedure e gestione delle attività amministrativo-contabili</b>	Controlli su adozione e applicazione del PAC da parte del Management aziendale e Report annuale alla Direzione Generale e RPCT	Presenza/assenza report annuale	Presenza report annuale	Entro il 31.12.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
5 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	5.2	Pagamento dei fornitori	SC Gestione Economico Finanziaria	Rispetto delle procedure previste dal PAC Rispetto dello scadenziario.	Rispetto/Non rispetto Rispetto/non rispetto scadenziario	Rispetto Rispetto scadenziario 100%	Entro il 31.12.2023
	5.3	Adeempimenti in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (ex D. Lgs. 231/2007) con particolare riferimento agli interventi relativi al PNRR	SC Gestione Economico Finanziaria	Rispetto del regolamento aziendale in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.	Rispetto/non rispetto del regolamento	Rispetto	Entro il 31.12.2023
	5.4	Recupero crediti di 1° livello per prestazioni sanitarie non pagate	SSS Gestione Amministrativa Ospedale-Territorio SSCC Distretti-Responsabili attività amministrative Distretti SSS Gestione Attività Libero Professionale Intramoenia	Osservanza del regolamento sulle procedure di recupero. Controllo a campione incrociato tra nominativo debitore ed effettiva trasmissione richiesta pagamento a cura del Dirigente Responsabile/Responsabile attività amministrative Distretto	Verifica adozione regolamento Numero di controlli su totale trasmissioni	Adozione regolamento e sua attuazione 100% 20% delle richieste	Entro il 31.12.2023
	5.5	Recupero crediti di 1° livello per prestazioni soggette al pagamento di diritti veterinari	SC Veterinaria Area A SC Veterinaria Area B SC Veterinaria Area C	Osservanza del regolamento sulle procedure di recupero Verifiche periodiche e/o campionarie sulle procedure di recupero a cura del Direttore S.C. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT	SI/NO Numero di verifiche su procedure di recupero Presenza/assenza relazione annuale	SI Effettuazione verifica Presenza relazione annuale	Entro il 30.11.2023
	5.6	Recupero crediti di 2° livello	SC Amministrazione del Personale e Legale	Osservanza del regolamento sulle procedure di recupero Rigorosa applicazione del regolamento in merito all'applicazione della legge 689/81 Verifiche periodiche e/o campionarie sulle procedure di recupero a cura del Direttore S.C.	SI/NO SI/NO Numero di verifiche su procedure di recupero	SI SI Effettuazione verifiche	Entro il 31.12.2023
	5.7	Applicazione D. Lgs. 194/2008: rifinanziamento controlli sanitari ufficiali	SC Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	Verifiche periodiche e/o campionarie sulle procedure di recupero . Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT	Numero di verifiche su procedure di recupero Presenza/assenza relazione annuale Presenza/assenza relazione annuale	Effettuazione verifica Presenza Relazione annuale Presenza relazione annuale	Entro il 30.11.2023
	5.8	Gestione contratti attivi (introito canonici da esercizi commerciali, distributori di bevande, ecc.)	SC Logistica SSS Patrimonio	Report <b>semestrale</b> da trasmettere all'RPCT sui controlli effettuati	Elaborazione e trasmissione report report SI/NO	SI	Entro il 30.6.2023 e 31.12.2023
	5.9	Inventario beni mobili	SSS Patrimonio	Verifica periodica/campionaria sui cespiti non attribuiti a specifici centri di costo ma inseriti in centri di costo "comuni"	Elaborazione del file relativo e invio ai centri di spesa competenti SI/NO	SI	Entro il 31.12.2023
	5.10	Gestione cassa economale	SC Logistica SC Controllo delle procedure e gestione delle attività amministrativo-contabili	Rotazione periodica del personale gestore della cassa economale. Verifica intermedia da parte della SC Controllo delle procedure e gestione delle attività amministrativo-contabili della regolare applicazione dei regolamenti e trasmissione relazione all'RPCT.	Rotazione/non rotazione Verifica applicazione regolamenti Presenza/assenza relazione	Rotazione effettuata Regolare applicazione regolamenti 100% Presenza relazione	Entro il 30.6.2023
	5.11	Gestione magazzini (servizio esternalizzato)	S.C. Acquisti	Report annuale su esiti verifiche a RPCT. Codifica sistema di verifiche e tenuta registro verifiche effettuate.	Presenza/assenza report annuale Presenza/assenza codifica	Presenza Report annuale Presenza codifica del sistema	Entro il 30.11.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
6 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	6.1	Vigilanza, ispezioni e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste infortunio, inchieste malattia professionale)	SPRESAL	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione Verifica adozione regolamentazione Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Adozione regolamentazione Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.2	Ispezioni e controlli animali vivi (allevamenti e mercati)	SC Veterinaria Area A	Segregazione delle funzioni/condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria tra più soggetti appartenenti ad ambiti diversi che sottoscrivono gli atti del procedimento. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023
	6.3	Ispezioni e controlli mangimi, farmaci veterinari e sottoprodotti di origine animale	SC Veterinaria Area C	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.4	Ispezioni e controlli nei macelli	SC Veterinaria Area B	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.5	Ispezioni e controlli igiene alimenti di origine animale	SC Veterinaria Area C	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023
	6.6	Ispezioni e controlli igiene alimenti	SC Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione Verifica adozione regolamentazione Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Adozione regolamentazione Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.7	Ispezioni e controlli igiene del territorio	SSD SISP, Epidemiologia, Screening ed Edilizia urbana	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.8	Ispezioni e controlli su animali d'affezione, da reddito, esotici e da esperimento, finalizzati alla verifica delle condizioni di benessere	SC Veterinaria Area C	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
6 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	6.9	Ispezioni e controlli sulla riproduzione animale	SC Veterinaria Area C	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.10	Ispezioni e controlli igiene urbana veterinaria	SC Veterinaria Area A	Segregazione delle funzioni. Condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria tra più soggetti appartenenti ad ambiti diversi che sottoscrivono gli atti del procedimento. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT	Rotazione/non rotazione Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.11	Vigilanza sulle farmacie aperte al pubblico	SC Assistenza Farmaceutica Territoriale	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Puntuale applicazione del regolamento dei controlli Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento.	Rotazione/non rotazione Applicazione/Non applicazione Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento	Rotazione semestrale Applicazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023
	6.12	Sanzioni amministrative in materia sanitaria (Legge 689/1981)	SPRESAL SC Veterinaria Area A SC Veterinaria Area B SC Veterinaria Area C SC Igiene degli Alimenti e della Nutrizione SSD SISP, Epidemiologia, Screening ed Edilizia urbana	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori (Medici Veterinari e/o TPALL), con rotazione del personale e della composizione delle coppie su base periodica (ad esempio semestrale). Controlli sulla congruità e la correttezza dei verbali di accertamento di illecito amministrativo redatti dagli operatori Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT	Rotazione/non rotazione Controlli/Non controlli Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Controlli effettuati Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.13	Sanzioni in materia di lavoro (D. Lgs. 758/1994)	SPRESAL	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Regolamentazione dei controlli e diffusione delle regole agli operatori addetti. Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione Verifica adozione regolamentazione Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Adozione regolamentazione Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.14	Attestazione qualifica sanitaria degli allevamenti ai fini della movimentazione di animali vivi (mod. 4, certificazioni avicunicoli)	SC Veterinaria Area A	Assegnazione a due operatori/rotazione periodica/segregazione delle funzioni/condivisione delle valutazioni tra più soggetti Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT .	Rotazione/non rotazione Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.15	Certificato per movimentazione intracomunitaria (TRACES) ed esportazione di animali vivi	SC Veterinaria Area A	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.	Rotazione/non rotazione Presenza/assenza relazioneal Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
6 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	6.16	Certificazioni inerenti alla sanità animale (per capi o aziende: es. compravendita, anemia infettiva equini, indennità sanitarie, riproduttori, ecc.)	SC Veterinaria Area A	Assegnazione a due operatori/rotazione periodica/segregazione delle funzioni/condivisione delle valutazioni tra più soggetti Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre.	Rotazione/non rotazione delle valutazioni tra più soggetti Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.17	Attività certificativa per animali da affezione	SC Veterinaria Area A	Assegnazione a due operatori/rotazione periodica/segregazione delle funzioni/condivisione delle valutazioni tra più soggetti Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT.	Rotazione/non rotazione delle valutazioni tra più soggetti Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.18	Attività certificativa per l'esportazione di animali e prodotti alimentari	SC Veterinaria Area B SC Veterinaria Area C SC Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	Assegnazione dei procedimenti ad almeno due operatori, con rotazione su base periodica (ad esempio semestrale). Relazione annuale del Direttore S.C. sulle verifiche effettuate al Direttore di Dipartimento. Evidenza delle misure attuate nella relazione annuale del Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT	Rotazione/non rotazione delle valutazioni tra più soggetti Presenza/assenza relazione al Direttore Dipartimento Presenza/assenza relazione annuale	Rotazione semestrale Presenza relazione Presenza relazione	Entro il 30.6 e il 31.12.2023 Entro il 30.11.2023 Entro il 30.11.2023
	6.19	Monitoraggio attività Continuità Assistenziale	SSS Continuità assistenziale	Richieste utenza filtrate da centrale 116117, registrate su linea telefonica regionale e su gestionale 116117. Gestione dei turni e controllo delle ore lavorate attraverso il cartellino presenze in capo alla SSS Continuità Assistenziale.	Controllo/Non controllo gestionale 116117. Controllo/Non controllo	Controllo Controllo	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023
7 INCARICHI E NOMINE	7.1	Conferimento di incarichi dirigenziali di Struttura Complessa Conferimento altri incarichi dirigenziali	SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane	Utilizzo delle check list delle attività previste dalla procedura Controllo a campione della veridicità delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive pervenute Acquisizione dichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitto di interesse, anche potenziale, da parte di tutti i soggetti partecipanti alla procedura, compresi i componenti della Commissione. (Integrare i moduli di dichiarazione, laddove mancante, con il riferimento all'art. 35-bis del D.Lg. 165/2001) Inserimento nei contratti di clausola relativa al divieto di Pantouflage Verifica incompatibilità dei componenti delle Commissioni	Utilizzo/non utilizzo Numero controlli su totale dichiarazioni Presenza/Assenza Presenza/Assenza Verifica/Non verifica	Utilizzo check list 20% Presenza Presenza Verifica effettuata	Entro il 31.12.2023
	7.2	Conferimento di incarichi di collaborazione; prestazione d'opera (art. 7 Dlgs. 165/2001)	SC Amministrazione del Personale e Legale	Monitoraggio annuale degli incarichi di collaborazione attivati, al fine di evidenziare le strutture che ricorrono più frequentemente a tale tipologia di incarico (con esclusione degli incarichi attribuiti per l'emergenza Covid). Report annuale sull'esito del monitoraggio all'RPCT	Numero di incarichi affidati per struttura Presenza/assenza report annuale	Monitoraggio effettuato Presenza report annuale	Entro il 31.12.2023
	7.3	Conferimento incarichi provvisori a personale sanitario convenzionato (MMG e PLS, Specialisti ambulatoriali, Guardia Medica, Medicina Penitenziaria, Medici "Codici Bianchi")	SC Amministrazione del Personale e Legale	Limitazione dei casi di incarichi provvisori alle sole casistiche previste dagli AACNN di categoria. Report annuale sugli incarichi attivati alla Direzione Generale e al RPCT	Rispetto AACNN di categoria Presenza/assenza report annuale	Rispetto 100% Presenza report annuale	Entro il 31.12.2023
	7.4	Conferimento incarichi professionali: progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori, perizie	SC Tecnico Area Ospedaliera SC Tecnico Area Territoriale	Codifica della procedura per l'affidamento degli incarichi professionali in materia di lavori con previsione di adeguata rotazione nella scelta di professionisti incaricati anche in caso di ricorso ai servizi MEPA/CONSIP. Puntuale applicazione della procedura	Verifica presenza procedura	Presenza	Entro il 31.12.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
7 INCARICHI E NOMINE	7.5	Conferimento di incarichi di collaborazione: docenze corsi interni ed esterni, corso MMG, borse di studio	<b>SC Formazione, Obiettivi Sanitari , Qualità e Accredimento</b>  <b>SC Politiche del Personale, Relazioni sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane</b>	<u>Per le borse di studio:</u> Verifica adeguatezza delle check list delle attività previste dalla procedura e predisposizione eventuali correttivi.  <u>Per le docenze interne:</u> osservanza del criterio di scelta in base alla competenza e/o esperienza nella materia prevista nel progetto formativo, integrata dalle esperienze didattiche e formative acquisite, documentate dal curriculum professionale e formativo, sempre nel rispetto del principio della rotazione.  <u>Per le docenze esterne:</u> <u> dipendenti di altre ASL/ASO del SSN:</u> osservanza della selezione del soggetto, a cura del Responsabile scientifico, ove siano presenti più candidati, comparazione dei curricula, secondo criteri predefiniti di qualità e di economicità; <u> professionisti esterni al SSN:</u> osservanza della selezione del soggetto, a cura del Responsabile scientifico, ove siano presenti più candidati, comparazione dei curricula, secondo criteri predefiniti di qualità e di economicità; adozione provvedimento di affidamento incarico per la docenza con motivazione della scelta.  Acquisizione della dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi dei Responsabili scientifici e dei docenti.	Verifica adeguatezza check list  Presenza/assenza curriculum e effettuazione rotazione  Effettuazione/non effettuazione comparazione curricula  Verifica adozione provvedimento  Presenza/assenza dichiarazione insussistenza conflitto di interesse	Adeguatezza 100%  Presenza curriculum e rotazione effettuata  Comparazione curricula 100%  Adozione provvedimento motivato  Presenza dichiarazione insussistenza conflitto di interesse	Entro il 31.12.2023
	7.6	Conferimento di incarichi professionali: patrocinio legale, perizie, consulenze legali	<b>SC Amministrazione del Personale e Legale</b>	Rigoroso rispetto del principio di rotazione degli incarichi, con evidenza delle motivazioni che hanno condotto all'affidamento di più incarichi al medesimo professionista.	Rotazione/non rotazione	Rotazione effettuata	Entro il 31.12.2023
8 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	8.1	Contenzioso giudiziale e stragiudiziale	<b>S.C. Amministrazione del Personale e Legale e tutte le strutture potenzialmente coinvolte</b>	Osservanza del regolamento aziendale con particolare riferimento ai procedimenti di competenza del Settore gestione assicurativa.	Osservanza regolamento aziendale S/I/NO	Osservanza del Regolamento	Entro il 31.12.2023
<b>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE</b>							
9 ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE	9.1	Autorizzazione allo svolgimento di attività libero-professionale intramoenia	<b>SSS Gestione Attività libero professionale intramoenia</b>	Controllo, per ogni richiesta, del possesso dei requisiti della struttura	Effettuato/non effettuato	100%	Il 30.6 e il 31.12.2023
				Controlli su eventuali sovrapposizioni tra orario di lavoro e attività libero professionale e report semestrale al RPCT (a tappeto su intramoenia allargata e sui ricoveri, a campione su attività negli spazi aziendali o studi privati).	Numero di controlli effettuati su sovrapposizione orario di lavoro	Nessuna sovrapposizione e presenza report	Il 30.6 e il 31.12.2023
				Attivazione controlli periodici sulla regolarità amministrativo-contabile della attività autorizzata in regime di libera professione intramoenia allargata presso struttura privata.	Numero di controlli sulle attività autorizzate presso struttura privata	Regolarità amministrativo-contabile delle attività autorizzate	Il 30.6 e il 31.12.2023
				Pubblicazione sul sito aziendale dell'elenco dei medici suddiviso per presidio di appartenenza con sedi, orari, tariffe.	Pubblicazione/non pubblicazione	Pubblicazione	Il 30.6 e il 31.12.2023
				Monitoraggio 2 volte l'anno sui volumi di attività istituzionale e in libera professione.	Controlli sui volumi di attività	Controlli effettuati	Il 30.6 e il 31.12.2023
				Report semestrale da parte del Servizio Personale ad ALPI su situazione oraria del personale in libera professione. In caso di debito orario, relazione di ALPI ad RPCT su atti conseguenti.	Presenza/assenza report semestrale	Presenza report	Il 30.6 e il 31.12.2023
				Controllo incrociato su campione fornito dalla SSS ALPI alle Direzioni dei PP.OO. dei nominativi di pazienti che hanno effettuato visite in libera professione e delle eventuali prestazioni aziendali (compresi i passaggi di Pronto Soccorso seguiti da ricovero e cambi codici di priorità nelle lista di attesa ) usufruite dagli stessi nei giorni successivi alla visita e Report annuale all'RPCT. <b>N.B.: Tutti i controlli si intendono semestrali</b>	Effettuazione/non effettuazione controlli incrociati e presenza/ assenza report annuale	Regolarità dell'erogazione delle prestazioni e presenza report annuale	Entro i 31.12.2023
				Aggiornamento procedure e regolamenti in atto	Verifica aggiornamento procedure	Aggiornamento procedure	Entro il 31.12.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
10 LISTE DI ATTESA	9.2	Gestione sinistri	SC Amministrazione del Personale e Legale. Settore assicurazioni SSS Gestione Attività libero professionale intramoenia	Analisi dei casi di colpa medica pervenuti all'Azienda e verifica che i pazienti da cui provengono le richieste di risarcimento siano relative a prestazioni autorizzate nell'ambito dell'attività libero-professionale intramoenia allargata	Effettuazione/non effettuazione analisi	Effettuazione analisi 100%	Entro il 31.12.2023
	10.1	Erogazione delle prestazioni sanitarie - liste di attesa	Direzioni Sanitarie dei PP.OO. Direzioni di Distretto	Per i PP.OO. Revisione semestrale delle liste di attesa a cura dei Dipartimenti Area Medica e Area Chirurgica.  Controlli a campione sul rispetto dei codici di priorità per ricoveri, prestazioni ambulatoriali, prestazioni di Pronto Soccorso (valutazioni Triage), da parte dei Dipartimenti Area Medica e Area Chirurgica con riscontro alle Direzioni dei PP.OO. degli avvenuti controlli.  Per i Distretti Acquisire report semestrale dalla Ditta ASSO sulle tipologie di prenotazione, con evidenza del ricorso eccessivo a una specifica struttura.  Segnalazione alla Ditta ASSO di eventuali anomalie riscontrate per apportare gli opportuni interventi correttivi.  Report annuale al RPCT nel caso di segnalazioni di anomalie nel corso dell'anno.	Verifica revisione semestrale  Numero controlli su rispetto codici priorità  Presenza/assenza report semestrale  Presenza/assenza segnalazioni  Presenza/assenza report annuale	Revisione  Controlli effettuati  Presenza report semestrale  Presenza segnalazioni in caso di anomalie  Presenza report	Il 30.6 e il 31.12.2022  Entro il 31.12.2022  Il 30.6 e il 31.12.2023  Il 30.6 e il 31.12.2023  Entro il 31.12.2023
11 RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI	11.1	Accordi contrattuali (art. 8-bis e 8-quinques D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.) Esecuzione del contratto	SSS RRF Territoriale SSCC Neuropsichiatria Infantile SSS Sviluppo Organizzativo -RU e gestione Amministrativa Erogatori Privati SC Residenzialità Anziani SC Cure Domiciliari e Disabilità	RRF: Controllo clinico: valutazione della congruità dei PPRI (Proposta di Piano Riabilitativo Individuale). Nei casi dubbi si esegue la visita di congruità.  Registrazione su apposito file di tutte le autorizzazioni per evitare prescrizioni reiterate o doppie o di presa in carico in più centri.  Confronto tra le prestazioni autorizzate e l'ammontare del fatturato.  NPI Governo clinico e dell'appropriatezza sulle attività domiciliari e ambulatoriali erogate dalle Strutture Private Accedite.  Monitoraggio della spesa dei Centri accreditati ex art. 26 L. 833/78.  Introduzione per i minori della verifica di appropriatezza delle prestazioni con codice di disabilità 2 e 3 ad esclusione delle patologie non previste dalle norme nazionali e regionali.  Report annuale su pazienti inviati e sulle prestazioni erogate rispetto alle prestazioni programmate.  SSS Sviluppo Organizzativo -RU e gestione Amministrativa Erogatori Privati Corretta gestione del budget, delle procedure di controllo e di liquidazione delle fatture relative alle prestazioni erogate sul territorio dell'Asl.  Attivazione controlli e verifiche sulle prestazioni a cura della della SC residenzialità anziani e S.C. Cure Domiciliari e residenzialità ai sensi della Deliberazione n. 1542/2017.  Adozione e applicazione dei Regolamenti previsti dalle Deliberazioni in materia di controlli.  Verifica sull'appropriatezza con inserimento negli applicativi informatici delle anomalie informatiche bloccanti.  Comitato Controlli Aggiuntivi (ex delibera 1542/2017) Monitoraggio delle attività e del sistema di controllo e reportistica annuale delle attività dei NCI, NCRE e del Comitato Controlli aggiuntivi al RPCT.	Controllo/non controllo  Verifica autorizzazioni  Controllo numero prescrizioni su fatturato  Verifica congruità progetto  Monitoraggio/non monitoraggio  Verifica/non verifica  Presenza/assenza report  Controlli/non controlli  Adozione/NO  Verifica/Non Verifica  Monitoraggio/non monitoraggio	Congruità dei PPRI 100%  Prescrizioni corrette  Rapporto costo/beneficio  Autorizzazione trattamento solo in caso di congruità  Monitoraggio effettuato  Appropriatezza 100%  Presenza report  Controlli effettuati  Adozione  Verifica  Monitoraggio effettuato	Entro il 31.12.2023
	11.2	Controlli successivi al rilascio dell'autorizzazione ai sensi degli art. 8-bis e 8-ter D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.)	Dipartimento della Prevenzione	COMMISSIONE DI VIGILANZA: Controlli a campione e senza preavviso per la verifica del mantenimento nel tempo dei requisiti di autorizzazione  Evidenza delle verifiche effettuate nella relazione annuale al Direttore del Dipartimento di Prevenzione alla Direzione Generale e al RPCT entro il 30 novembre  Osservanza del regolamento di funzione della Commissione di Vigilanza  Adozione procedura conferimento incarichi di consulenza a supporto della Commissione di Vigilanza, redatta in conformità alle prescrizioni di cui al PNA 2019 (Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 - pag. 54 e sgg) entro il 31.12.2023	Effettuazione/non effettuazione controlli  Presenza/assenza relazione annuale  Osservanza SI/NO  Verifica adozione procedura	Effettuazione controlli  Presenza relazione annuale  Osservanza regolamento  Adozione procedura	Entro il 31.12.2023  Entro il 30.11.2023  Entro il 31.12.2023  Entro il 31.12.2023  Entro il 31.12.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
12 FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE; RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SPONSORIZZAZIONI	12.1	Attività prescrittiva	SC Assistenza Farmaceutica Territoriale SSD Farmacia Malattie infettive HCV SSS Rapporti MMG-PLS SC Farmacie Ospedaliere SSCC Distretti	Trasmissione annuale dei risultati delle verifiche della Commissione aziendale per l'appropriatezza prescrittiva al RPCT Redazione di un regolamento unico per l'accesso degli informatori farmaceutici presso le strutture e gli ambulatori Aggiornamento e condivisione con tutti i Distretti della procedura aziendale sulle modalità di controllo e di preparazione alle commissioni per l'appropriatezza prescrittiva.	Presenza/assenza relazione Verifica redazione regolamento Verifica aggiornamento procedura e sua diffusione	Presenza relazione Redazione regolamento Aggiornamento procedura e sua diffusione	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023
	12.2	Gestione magazzino farmaci e dispositivi (servizio externalizzato)	SC Farmacie Ospedaliere SC Assistenza Farmaceutica Territoriale	Verifiche a campione, da parte del Direttore della S.C. Farmacia competente su ordinato/consegnato. Verifica adeguatezza modulo segnalazione errori Rotazione del personale addetto alla custodia e alla movimentazione dei farmaci/dispositivi	Numero di verifiche su numero di ordini Adeguatezza/NO Rotazione/non rotazione	20% Adeguatezza Modulo Adozione delle misure 100% Rotazione	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023
	12.3	Dispensazione farmaci e dispositivi	SC Farmacie Ospedaliere SC Assistenza Farmaceutica Territoriale SC DIPSA	Adozione misure di sicurezza e disposizioni di servizio al personale addetto. Rotazione del personale addetto alla custodia e alla movimentazione dei farmaci/dispositivi. Intensificazione dei controlli e delle giacenze dei farmaci, verificando la corrispondenza tra le giacenze nell'armadio e i consumi presso la degenza.	Verifica adozione misure Rotazione/non rotazione Controlli su numero giacenze e controllo consumi	Adozione delle misure 100% Rotazione Esatta corrispondenza giacenze/consumi	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023
	12.4	Sperimentazioni cliniche	SSCC Direzioni Sanitarie dei PP.OO. SSS Gestione Amministrativa Ospedale-Territorio Tutti gli Sperimentatori aziendali	Adozione e applicazione del Regolamento aziendale in materia di sperimentazioni cliniche, con l'introduzione delle modalità di comunicazione acquisizione consenso informato. Comunicazione, da parte dello sperimentatore dell'avvenuta acquisizione del Consenso Informato all'arruolamento al Direttore del P.O. che relaziona annualmente all'RPCT.	Verifica adozione Regolamento e sua applicazione	Adozione regolamento e sua attuazione	Entro il 31.12.2023
	12.5	Contratti di sponsorizzazione	SC Affari Generali	Rispetto del Regolamento aziendale in materia di sponsorizzazioni Decisioni collegiali del Comitato Etico di Garanzia delle sponsorizzazioni	Verifica rispetto regolamento aziendale Presenza/assenza decisioni collegiali	Rispetto regolamento 100% Presenza decisioni collegiali o motivazione diversa modalità	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023
	12.6	Formazione/ aggiornamento sponsorizzato	SC Formazione, Obiettivi Sanitari, Qualità e Accreditamento	Applicazione della specifica procedura aziendale. Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte del professionista individuato e del diretto responsabile. Pubblicazione sul sito aziendale, Sezione "Amministrazione Trasparente" degli elenchi dei professionisti che hanno fruito di formazione sponsorizzata con indicazione di sponsor e spese finanziate.	Verifica applicazione specifica procedura Presenza/assenza dichiarazione Pubblicazione/non pubblicazione	Applicazione procedura 100% Presenza dichiarazione Pubblicazione	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023
	13 ATTIVITA' CORRELATE AI DECESSI	13.1	Gestione decessi in ambito intraospedaliero e nel Civico Obitorio di Torino	SS.CC. Direzioni Sanitarie di PP.OO. Medicina Legale	Puntuale applicazione del regolamento aziendale adottato per le attività conseguenti al decesso e segnalazione eventuali criticità al Direttore Generale e RPCT a cadenza semestrale.	Verifica applicazione regolamento/NO	Verifica
Monitoraggio mensile da parte delle Direzioni Sanitarie di Presidio Ospedaliero con richiesta al personale del reparto di evidenziare l'eventuale eccessiva ricorrenza ad alcune agenzie di pompe funebri e Report semestrale al RPCT.					Monitoraggio/non monitoraggio	Presenza report	Il 30.6 e il 31.12.2023
Puntuale applicazione del regolamento delle attività conseguenti al trasferimento salme presso il Civico Obitorio e segnalazione eventuali criticità al Direttore Generale e RPCT a cadenza semestrale					Verifica adeguatezza regolamento	Presenza report	Il 30.6 e il 31.12.2023

AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE 2023-2024-2025	INDICATORE	VALORE ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
AREE DI RISCHIO ULTERIORI							
14 RELAZIONI CON IL PUBBLICO	14.1	Reclami	SSS Relazioni esterne	<p>Puntuale applicazione del regolamento aziendale di Pubblica Tutela sulla gestione dei reclami.</p> <p>Formazione specifica agli operatori .</p> <p>Report annuale delle segnalazioni.</p> <p>Aggiornamento semestrale della Carta dei Servizi</p>	<p>Verifica applicazione regolamento</p> <p>Numero di eventi formativi su numero di operatori</p> <p>Presenza/assenza report</p> <p>Verifica aggiornamento Carta dei Servizi</p>	<p>Applicazione regolamento</p> <p>Formazione attuata</p> <p>Presenza report</p> <p>Aggiornamento effettuato</p>	<p>Entro i 31.12.2023</p> <p>Entro il 31.12.2023</p> <p>Entro il 31.03.2023</p> <p>Il 30.6 e il 31.12.2023</p>
15 GESTIONE PATRIMONIALE DI PAZIENTI SOTTOPOSTI A MISURE DI PROTEZIONE (TUTELA/CURATELA/AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO)	15.1	Gestione della misura di protezione	SC Amministrazione del Personale e Legale/SS Tutele	<p>Controllo sulla congruità dell'operazione rispetto al vincolo disposto dal G.T. con presidio da parte del Dirigente amministrativo SC APL/SS Tutele</p> <p>Audit svolti sulla base della Check list di controlli, prevista nel regolamento aziendale in materia all'interno della SC APL/SS Tutele, con evidenza di eventuali criticità rilevate alla Direzione Generale e al RPCT</p> <p>Blocchi di sistema, previsti dal gestionale aziendale (in fase di implementazione) che consentano la realizzazione di operazioni entro limiti e condizioni predeterminati, con presidio da parte dell'Amministratore di Sistema (Dirigente amministrativo SC APL/SS Tutele)</p> <p>Controlli a campione sulla corretta gestione del patrimonio immobiliare</p> <p>Nelle more della creazione di un Albo fornitori della S.S., individuazione del professionista su: - incarico fiduciario del paziente (con acquisizione agli atti di nota scritta) - scelta in base al miglior rapporto qualità-prezzo rilevato dal confronto di n. 3 preventivi acquisiti previa indagine di mercato (con acquisizione agli atti di nota scritta)</p> <p>Procedura di "carico e scarico" del contenuto della cassaforte e gestione dell'inventario (cartaceo e digitale) in riferimento allo stato e valore dei documenti e dei beni conservati, con "upload" del supporto digitale, nella sezione archivio dedicata nel gestionale aziendale, con presidio da parte dell'Amministratore di Sistema (Dirigente amministrativo SC APL/SS Tutele)</p>	<p>Controllo effettuato/non effettuato</p> <p>Presenza/assenza Audit</p> <p>Controllo effettuato/non effettuato</p> <p>Controlli effettuati/non effettuati</p> <p>Presenza/assenza motivazioni scelta professionista</p> <p>Controllo corrispondenza tra beni conservati e inventario</p>	<p>Congruietà operazione rispetto al vincolo 100%</p> <p>Presenza Audit</p> <p>Corretta esecuzione operazioni 100%</p> <p>Controlli effettuati 5%</p> <p>Presenza motivazione scelta professionista</p> <p>Esatta corrispondenza del contenuto cassaforte e inventario</p>	<p>Entro il 31.12.2023</p>
	15.1	Gestione della misura di protezione	SC Amministrazione del Personale e Legale/SS Tutele	<p>Individuazione dei soggetti erogatori dei servizi di assistenza domiciliare a favore dei soggetti sottoposti a misure di protezione giuridica in carico all'Asl, secondo le modalità conformi alla normativa vigente nonché, ove possibile al protocollo stipulato dall'Asl unitamente al Comune di Torino in materia di prestazioni domiciliari per persone non autosufficienti</p> <p>Adozione tempestiva del gestionale su una piattaforma informatica aziendale, per garantire la previsione e rendicontazione della spesa per ciascun soggetto sottoposto a misura di protezione giuridica, con presidio da parte dell'Amministratore di Sistema (Dirigente amministrativo SC APL/SS Tutele)</p> <p>Individuazione di professionisti con spese straordinarie a carico dei soggetti per esequie conseguenti al decesso della persona: - incarico fiduciario dei familiari (con acquisizione agli atti di nota scritta) - scelta in base al miglior rapporto qualità-prezzo rilevato dal confronto di n. 3 preventivi acquisiti previa indagine di mercato (con acquisizione agli atti di nota scritta)</p>	<p>Rispetto normativa per scelta soggetti erogatori</p> <p>Verifica adozione gestionale su piattaforma</p> <p>Presenza/assenza motivazioni scelta professionista</p>	<p>Pieno rispetto normativa</p> <p>Adozione gestionale su piattaforma 100%</p> <p>Presenza motivazione scelta professionista</p>	<p>Entro il 31.12.2023</p> <p>Entro il 31.12.2023</p> <p>Entro il 31.12.2022</p>