

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023, ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Ambito	Azioni di gestione e contenimento del rischio	Tempistica	Strutture / soggetti	Indicatore	Obiettivo		
					2021	2022	2023
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Elaborazione proposta di PTPC e suoi aggiornamenti	31 gennaio 31 marzo per il 2021	RPCT	Elaborazione entro il termine (sì/no)	sì	sì	sì
	Trasmissione del PTPC ai dirigenti, per l'inoltrò ai collaboratori a qualsiasi titolo di loro competenza, e diffusione mediante sito internet aziendale	28 febbraio 15 aprile per il 2021	RPCT	Piano trasmesso e pubblicato (sì/no)	sì	sì	sì
	Recepimento delle azioni di gestione e mitigazione del rischio corruttivo previste nel PTPC all'interno del Piano della Performance	Entro il termine in cui vengono assegnati gli obiettivi	Direzione strategica; Controllo di Gestione	Presenza obiettivi nel Piano della Performance (sì/no)	sì	sì	sì
	Aggiornamento del catalogo dei processi mappati e dei relativi rischi	31 ottobre, in caso di modifiche intervenute	Direttori delle UU.OO.	Adempimento entro il termine (sì/no)	sì	sì	sì
	Relazione annuale sull'attività svolta relativa alle prescrizioni ricevute e/o contenute nel Piano. Nella relazione i responsabili danno evidenza delle verifiche effettuate condizionate all'applicazione delle procedure e dell'esito dei controlli	30 novembre	Responsabili delle misure di prevenzione	Invio relazione a RPCT (% strutture invianti)	100%	100%	100%
	Relazione annuale sull'attività svolta	15 dicembre o diverso termine indicato da A.N.AC.	RPCT	Stesura entro il termine (sì/no)	sì	sì	sì
Trasparenza	Pubblicazione sul sito internet aziendale di dati, informazioni e documenti concernenti l'attività e l'organizzazione dell'amministrazione	V. allegato 4 al PTPC	V. allegato 4 al PTPC	Dati pubblicati (sì/no)	sì	sì	sì
Codice di comportamento	Verifica adeguatezza codice di comportamento aziendale ed eventuale aggiornamento	30 giugno	Gestione Risorse Umane	Aggiornamento effettuato (sì/no)	sì		
	Report contenente: numero violazioni segnalate e contestate nei 12 mesi precedenti, indicazione delle norme violate, della qualifica, del profilo professionale e della struttura; numero dei procedimenti disciplinari attivati e conclusi nel periodo	30 novembre	Affari Generali	Invio report a RPCT (sì/no)	sì	sì	sì
Reato informatico	Verifica dell'implementazione delle misure di sicurezza informatica	30 aprile	Responsabile protezione dati; Sistemi Informativi	Invio report a RPCT (sì/no)	sì	sì	sì
Formazione del personale	Formazione del RPCT - partecipazione a corsi di aggiornamento anche in modalità webinar	Annuale	RPCT	aggiornamenti effettuati (sì/no)	sì	sì	sì
	Sensibilizzazione operatori sanitari dell'area farmaceutica con incontri di formazione in ambito di prevenzione della corruzione e trasparenza	Annuale	Farmacia Ospedaliera	Incontri effettuati (n°)	1	1	1
	Produzione elenco del personale dipendente che ha partecipato ad eventi sponsorizzati nell'anno precedente	30 aprile	Ufficio Formazione	Invio elenco a RPCT (sì/no)	sì	sì	sì
	Segnalazione al RPCT del fabbisogno formativo in materia anticorruzione e trasparenza della struttura di competenza	30 settembre	Responsabili di UOC	Adempimento entro il termine (sì/no)	sì	sì	sì

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023, ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI							
Ambito	Azioni di gestione e contenimento del rischio	Tempistica	Strutture / soggetti	Indicatore	Obiettivo		
					2021	2022	2023
	Adozione del Piano della formazione comprensivo di iniziative collegate alla prevenzione della corruzione	31 ottobre	Ufficio Formazione	Adempimento entro il termine (sì/no)	sì	sì	sì
Astensione in caso di conflitto di interesse	Accertamento assenza conflitto di interessi mediante dichiarazione scritta; astensione in caso contrario	Tempestivo	RUP; professionisti che definiscono fabbisogni; professionisti che partecipano a definizione capitolati; commissioni giudicatrici	Dichiarazione effettuata (sì/no)	sì	sì	sì
Commissioni di concorso	Modifica della commissione incaricata delle operazioni di sorteggio	Periodico	Gestione Risorse Umane	Presenza documentazione attestante (sì/no)	sì	sì	sì
	Rotazione dei componenti della commissione di concorso di designazione aziendale e del personale addetto alle segreterie delle commissioni di concorso	Periodico	Gestione Risorse Umane	Presenza documentazione attestante (sì/no)	sì	sì	sì
Conferimento incarichi di collaborazione	Accertamento assenza conflitto di interessi mediante dichiarazione scritta dei componenti della commissione di valutazione; astensione in caso contrario	Continuativo	Gestione Risorse Umane	Dichiarazione effettuata (sì/no)	sì	sì	sì
Comitato Valutazione Sinistri	Accertamento assenza incompatibilità/conflitto di interessi dei componenti mediante dichiarazione scritta; astensione in caso contrario	Continuativo	Affari Generali	Dichiarazione effettuata (sì/no)	sì	sì	sì
Processo di valutazione multidimensionale	Accertamento assenza conflitto di interessi dei componenti UVMD mediante dichiarazione scritta; astensione in caso contrario. Verifica, nel rispetto delle diverse competenze, della pertinenza delle valutazioni presentate.	Continuativo	Cure Primarie; Disabilità e non Autosufficienza	Dichiarazione effettuata (sì/no)	sì	sì	sì
Accertamento invalidità civile e disabilità	Segregazione dei compiti e astensione in caso di presenza di conflitto di interesse anche potenziale	Continuativo	Dipartimento di Prevenzione; Distretto	Rispetto della disciplina (sì/no)	sì	sì	sì
Vigilanza anagrafi zootecniche	Accertamento assenza conflitto di interessi dei veterinari mediante dichiarazione scritta; astensione in caso contrario	Annuale	Servizio Veterinario Sanità Animale	Dichiarazione effettuata (sì/no)	sì	sì	sì
Autorizzazione e accreditamento	Modulo di accettazione del codice deontologico dei valutatori L.R. 22/2002	Continuativo	Ufficio Adempimenti L.R. 22/2002	Moduli presenti e sottoscritti (sì/no)	sì	sì	sì
Pantouflage	Informare al momento della cessazione dal rapporto di lavoro che, se negli ultimi tre anni sono stati esercitati poteri autoritativi o negoziali, il soggetto è tenuto a non svolgere nei tre anni successivi alla cessazione attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con il proprio apporto decisionale	Al momento della cessazione dal rapporto di lavoro	Gestione Risorse Umane	Presenza documentazione attestante (sì/no)	sì	sì	sì
Incarichi extraistituzionali	Modifica del regolamento aziendale al fine di prevedere più puntuali verifiche rispetto alla valutazione delle incompatibilità a carico dei direttori di UOC	30 settembre	Gestione Risorse Umane	Regolamento modificato (sì/no)	sì		

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023, ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI							
Ambito	Azioni di gestione e contenimento del rischio	Tempistica	Strutture / soggetti	Indicatore	Obiettivo		
					2021	2022	2023
Appropriatezza prescrizioni	Assicurare la massima appropriatezza prescrittiva mediante incontri con i prescrittori (MAP)	Annuale	Assistenza Farmaceutica Territoriale	Incontri effettuati (n°)	1	1	1
Gestione dei magazzini e logistica interna	Ritiri dei medicinali dalle UUOO ospedaliere e territoriali	Semestrale	Farmacia Ospedaliera	Report redatti nell'anno	2	2	2
Presenza in servizio	Controlli sulla presenza in servizio del personale	Trimestrale	Gestione Risorse Umane	Presenza documentazione attestante il monitoraggio (sì/no)	sì	sì	sì
Rimborsi spese	Controlli sulle richieste di rimborso per utilizzo dell'auto propria	Semestrale	Gestione Risorse Umane	Presenza documentazione attestante il monitoraggio (sì/no)	sì	sì	sì
Documentazione sanitaria	Controlli interni sulle cartelle cliniche e sulle prestazioni specialistiche	15 maggio	Nucleo Aziendale di Controllo	Disponibilità documentazione attestante i controlli (sì/no)	sì	sì	sì
	Controlli esterni sulle cartelle cliniche e sulle prestazioni specialistiche	15 maggio	Nucleo Aziendale di Controllo	Disponibilità documentazione attestante i controlli (sì/no)	sì	sì	sì
Documentazione farmaceutica	Controlli sul 50% delle prescrizioni di medicinali nel PHT erogate in SSN (convenzionate)	31 ottobre	Assistenza Farmaceutica Territoriale	Presenza report di verifica (sì/no)	sì	sì	sì
	Controlli sulle autocertificazioni dei farmacisti	30 novembre	Assistenza Farmaceutica Territoriale	Presenza report di verifica (sì/no)	sì	sì	sì
Incompatibilità	Controlli sulla incompatibilità del personale operante presso le strutture sanitarie private accreditate	30 novembre	Direzione Amministrativa Territoriale	Presenza verbali di controllo (n°)	2	2	2
Assistenza protesica	Controlli sul possesso dei requisiti da parte degli assistiti	Continuativo	Direzione Amministrativa Territoriale	Prescrizioni monitorate (n°)	50	50	50
	Implementazione di un unico software gestionale a livello aziendale che funga da raccordo con il magazzino ausili	30 settembre	Direzione Amministrativa Territoriale	Software introdotto (sì/no)	sì		
Iscrizione all'Anagrafe Sanitaria Regionale	Controlli sul possesso dei requisiti che legittimano l'iscrizione al Servizio Sanitario Regionale	Controlli a cadenza annuale	Direzione Amministrativa Territoriale, per il tramite dello Sportello Anagrafe	Pratiche monitorate (n°)	15	18	20
	Controlli sulla effettiva partecipazione ai corsi di formazione professionale	Continuativo	Direzione Amministrativa Territoriale	verifica possesso attestato di partecipazione	sì	sì	sì

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023, ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Ambito	Azioni di gestione e contenimento del rischio	Tempistica	Strutture / soggetti	Indicatore	Obiettivo		
					2021	2022	2023
Specialistica Ambulatoriale Interna	Controlli circa il possesso dei titoli autocertificati, nonché circa lo stato di servizio dichiarato, in occasione della collocazione in graduatoria provinciale degli aspiranti all'assegnazione degli incarichi di specialistica ambulatoriale interna	Controlli a cadenza annuale	Direzione Amministrativa Territoriale	Pratiche monitorate (n°)	7	7	7
	Controlli sull'esatta liquidazione, agli specialisti ambulatoriali interni, del cosiddetto "premio di operosità"	Controlli a cadenza annuale	Direzione Amministrativa Territoriale	Pratiche monitorate (n°)	variabile a seconda delle cessazioni intervenute nell'anno considerato (mediamente 2/3)	variabile a seconda delle cessazioni intervenute nell'anno considerato (mediamente 2/3)	variabile a seconda delle cessazioni intervenute nell'anno considerato (mediamente 2/3)
Specialistica Ambulatoriale Interna	Controlli sulle decurtazioni retributive a carico dello specialista in caso di debito di orario	Continuativo	Direzione Amministrativa Territoriale	Monitoraggio mensile costante sì/no	sì	sì	sì
Attività conseguenti il decesso in ambito ospedaliero	Monitoraggio delle imprese che effettuano servizio funebre per deceduti in ospedale	30 aprile	Direzione Medica di Ospedale	Disponibilità documentazione (sì/no)	sì	sì	sì
Libera professione	Controllo laurea e specializzazione mediante applicativo	Trimestrale	Ufficio Libera Professione	Esiti dei controlli disponibili (sì/no)	sì	sì	sì
	Controlli sul corretto svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria	30 giugno	Ufficio Libera Professione	Invio report a RPCT su controlli effettuati l'anno precedente (sì/no)	sì	sì	sì
	Verifica congruenza tra agende di prenotazione ed erogazione/fatturazione delle prestazioni	31 ottobre	Centro Unico di Prenotazione; Ufficio Libera Professione	Presenza report di verifica (sì/no)	sì	sì	sì
Rapporti con le aziende farmaceutiche	Revisione regolamento aziendale accesso informatori scientifici	30 giugno	Direzione Amministrativa di Ospedale; Direzione Medica di Ospedale; Farmacia Ospedaliera	Regolamento modificato (sì/no)	sì		
Affidamento di lavori, forniture e servizi	Aggiornamento delle valutazioni di rischio dei processi	30 giugno	Economato Provveditorato e gestione logistica Ufficio Tecnico	Allegato rischi aggiornato (sì/no)	si		
	PagoPA: completamento delle attività procedurali ed operative necessarie per l'adesione dell'Azienda al sistema dei pagamenti PagoPA e la conseguente gestione contabile	31 maggio	Contabilità e bilancio / Sistemi informativi	Rispetto della normativa (sì/no)	si		

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023, ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI							
Ambito	Azioni di gestione e contenimento del rischio	Tempistica	Strutture / soggetti	Indicatore	Obiettivo		
					2021	2022	2023
Gestione delle entrate	Ciclo attivo: revisione della procedura in essere per la gestione del ciclo attivo, con particolare riferimento al recepimento delle modifiche legate all'adesione dell'Ente a PagoPA e alla previsione di controlli di primo livello	30 settembre	Contabilità e bilancio	Formalizzazione e divulgazione nuova procedura (si/no)	si		
	Recupero crediti: partecipazione alla stesura di una procedura aziendale per la gestione del recupero crediti	31 agosto	DAO/Contabilità e bilancio	Riorganizzazione attività recupero crediti interna all'UOC Contabilità e bilancio (si/no)	si		