



Allegato A/1

Programma degli obiettivi relativi all'anno 2015

Ambiti di attività considerati:

1. Codice etico e di comportamento aziendale: aggiornamento e diffusione di buone pratiche e valori;
2. Rotazione del personale: adozione di specifici indirizzi generali;
3. Attività successiva a cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *revolving doors*);
4. Tutela dipendente che effettua segnalazioni (c.d. *whistleblowing*): estensione delle segnalazioni all'esterno e adozione di un sistema di segnalazione criptata;
5. Patti di integrità/protocollo di legalità;
6. Formazione: strutturazione di un percorso in FAD;
7. Benessere organizzativo;
8. Monitoraggio liste d'attesa e servizi erogati;
9. Monitoraggio tempi procedurali e corretta pubblicazione dei dati sul sito "Amministrazione Trasparente";
10. Associazioni e portatori di interesse esterni ed interni.



Schema Obiettivi anno 2015

Struttura	Obiettivo	Tempi	Indice	Altre strutture coinvolte	Modalità di verifica
Formazione	FAD (formazione a distanza) su normativa in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e codice etico e di comportamento	2015	Somministrazione in via sperimentale almeno alle aree a rischio di corruzione alto	Clinica delle Organizzazioni	Report fine anno fatto dalle strutture coinvolte nell'attività formativa svolta
	Aggiornamento del regolamento sulle sponsorizzazioni	2015	Applicazione a tutti i contratti conclusi con privati a decorrere dall'adozione	Direzione sanitaria	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
Criticità delle Organizzazioni	Studio e corretta attuazione di quanto richiesto per "Benessere Organizzativo" e relativa implementazione del sito	2015	Strutturazione progetto ed applicazione in via sperimentale almeno alle aree a rischio di corruzione alto	Direzione aziendale Formazione	Report illustrativo fine anno e pubblicazione dati sul sito Amministrazione Trasparente
	FAD (in collaborazione con la Formazione)	Si veda sopra Formazione			



Amministrazione del Personale	Adozione del regolamento per l'autorizzazione agli incarichi extra-impiego e strutturazione di una procedura congiunta con UNIFI per il personale in afferenza assistenziale	Aprile 2015	Applicazione a tutti i rapporti a decorrere da maggio 2015	UNIFI	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Adozione regolamento per attribuzione incarichi COCOCO e libero professionali	Maggio 2015	Applicazione a tutti i rapporti a decorrere da giugno 2015		Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Aggiornamento del regolamento per attribuzione incarichi dirigenziali e di sostituzione temporanea (art. 18 CCNL 8.6.200) – Aree dirigenza	Maggio 2015	Applicazione a tutti i rapporti a decorrere da giugno 2015		Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Definizione e introduzione nell'iter di nota da consegnare al personale in sede di pensionamento/cessazione contenente la clausola del divieto di prestare attività lavorativa ex	Aprile 2015	Applicazione a tutti i rapporti a decorrere da marzo 2015		Report fine anno fatto dall'ufficio competente sull'attività svolta



	art. 53, co. 16 <i>ter</i> , D.Lgs n. 165/2001				
	Aggiornamento/integrazione del Codice etico e di comportamento aziendale	Maggio 2015	Applicazione a decorrere da giugno 2015	UPD	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Adozione regolamento rimborsi sulle missioni	Agosto 2015	Applicazione a decorrere da Settembre 2015		Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Adozione regolamento sulla mobilità esterna ed interna	Giugno 2015	Applicazione a tutte le mobilità da luglio 2015	DAI Professioni Sanitarie	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
UPD	Aggiornamento del regolamento sui procedimenti disciplinare e possibile valutazione/adeguamento alla normativa sulla prevenzione della corruzione e trasparenza	Maggio 2015	Applicazione a decorrere da giugno 2015	Amministrazione del Personale	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Adozione regolamento consulenze e prestazioni occasionali	Maggio 2015	Applicazione a decorrere da Maggio 2015	Staff	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente



Affari Generali	Adozione regolamento comodati	Aprile 2015	Applicazione a decorrere da Maggio 2015	Staff	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Aggiornamento regolamento donazioni	Aprile 2015	Applicazione a decorrere da Maggio 2015	Contabilità Generale e Finanza	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Regolamento sulle sovvenzioni e contributi	Aprile 2015	Applicazione a decorrere da Maggio 2015	Supporto alle funzioni direzionali ed integrazione organizzative	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Implementazione e pubblicazione sul sito di albi <i>on line</i> per avvocatura, con indicazione di criteri di scelta.	2015	Scelta comparata da tale elenco secondo i criteri delineati	Affari Legali	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Gestione stragiudiziale sinistri	2015	Adozione misure indicate al paragrafo 19 del presente Piano		Resoconto fine anno sull'attività espletata
Programmazione strategica ed Innovazione	Predisposizione segnalazione criptata per <i>whistleblowing</i> ed apertura agli utenti esterni	Aprile 2015	Possibilità di utilizzo nuovo sistema a decorrere da Maggio 2015	Comunicazione	Visualizzazione dal sito
	Programmazione di un <i>sistema</i> per	2015	Possibilità di utilizzo nuovo	Supporto alle funzioni direzionali	Visualizzazione dal



(Area Staff)	il monitoraggio dei tempi procedurali		sistema entro dicembre 2015	ed integrazione organizzative	sito e reportistica in merito alla tempistica dei procedimenti per la direzione
	Predisposizione del “Portale per i dipendenti”, anche allo scopo di siglare i moduli periodici sul conflitto di interesse ed incompatibilità;	2015	Possibilità di utilizzo nuovo sistema entro dicembre 2015	Amministrazione del Personale	Visualizzazione dal sito
	Regolamento che disciplina l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	2015	Adozione atto con provvedimento del direttore generale ed applicazione nel corso del 2015	Supporto alle funzioni direzionali ed integrazione organizzative Comunicazione	Pubblicazione sul sito “Amministrazione Trasparente”
	Obiettivi di accessibilità	Aprile 2015	Nomina del responsabile dell'accessibilità strutturazione di una organizzazione a supporto che si interfacci con ESTAR nel corso del 2015	Supporto alle funzioni direzionali ed integrazione organizzative Comunicazione ESTAR	Pubblicazione sul sito “Amministrazione Trasparente” e nomina del Responsabile
	Organizzazione e diffusione Giornata della Trasparenza anno	2015	Organizzazione entro dicembre 2015	Staff	



Comunicazione	2015				
	Predisposizione <i>brochure</i> su codice etico e di comportamento aziendale	Maggio 2015	Utilizzo e diffusione a decorrere da Maggio 2015	Staff Clinica delle Organizzazioni	Pubblicazione e diffusione
Direzione Operativa	Gestione informatizzata: implementazione sito Amministrazione Trasparente della sezione liste d'attesa e monitoraggio tempi servizi erogati	2015	pubblicazione ogni 6 mesi (da portare a 3 mesi entro la fine del 2015) di: Tempi di attesa previsti (calcolati in base al tempo medio di attesa maturato dai pazienti presenti in lista) e tempi medi effettivi di attesa per interventi realizzati negli ultimi 12 mesi di attività"	Igiene delle Strutture Sanitarie Monitoraggio <i>performances</i> sanitarie Unit Chirurgia a ciclo breve Contabilità analitica	Pubblicazione dati sul sito Amministrazione Trasparente
DAI dei Servizi	Monitoraggio tempi servizi erogati	2015	Implementazione dei dati sul sito Amministrazione Trasparente - specifica sezione	Direzione Operativa	Pubblicazione dati sul sito Amministrazione Trasparente



Allegato A/2

Referenti per la prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità e Responsabili Sanitari di Dipartimento (RSD)

L'eventuale aggiornamento dell'elenco dei Referenti e RSD avverrà direttamente con la pubblicazione sul sito "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Corruzione.

Area Tecnico-Amministrativa

Dipartimento/ Area	Macro-Struttura	Struttura interna	Dirigente	Referente
Direzione generale	SODs Direzione Operativa	/	Natalia Lombardi	Natalia Lombardi
	Servizio di Prevenzione e Protezione – SePP	/	Nicola Berti	Patrizia Zoccarato
	UOc Affari Legali	/	Enrichetta Brandi	Alessandra Martini
Area Staff direzione Andrea Belardinelli	Area Programmazione Strategica	Programmazione strategica ed Innovazione	Andrea Belardinelli	Manuela Benelli
		Innovazione tecnologica nelle attività clinico-assistenziali		
	Area Comunicazione e politiche del Personale	Politiche del Personale e relazioni sindacali	Matteo Sammartino	Matteo Sammartino
		Comunicazione	Giovanni Squarci	Giovanni Squarci



		Formazione	Laura D'Addio	Carla Degl'Innocenti
		Clinica delle Organizzazioni	Laura Belloni	Maria Ditta
	Area Qualità accreditamento e rischio clinico	Accreditamento Qualità e Risk Management	/	Aurelio Pellirone
		Laboratorio per le attività di studio e ricerca applicata del Centro Gestione Rischio Clinico e Sicurezza del Paziente	Riccardo Tartaglia	Giulio Toccafondi
Area Amministrativa Paola Lombardi		UOc Amministrazione del Personale	Paola Lombardi	Simona Barbieri
		UOc Affari Generali e rapporti con il Collegio Sindacale	Raffaella Giardiello	Virna Orsetti
		Ufficio Procedimenti Disciplinari – UPD	Paola Lombardi	Donatella Totaro
		Contabilità Generale e Finanza	Silvia Carradori	Igor Pasqualetti
		Attività Amm. a supporto dei DAI	Paola Marzuoli	Elena Bechi
		Gestione Libera Professione	Alessandro Comparini	Lucia Nardini
Area Tecnica Filippo Terzaghi		Programmazione e monitoraggio	Filippo Terzaghi	Alessandra Pieroni
		Progettazione	Daniele Novelli	
		Realizzazioni	Massimo Novelli	
		Facility Management	Maria Giuliana Bonaviri	



Area Sanitaria

Dipartimento/Area	Struttura	Responsabile	Referente	RSD
Direzione Sanitaria	Farmacia	Roberto Banfi	Roberto Banfi	/
	Igiene e organizzazione ospedaliera	Fabrizio Niccolini	Rossana Casini	/
	Area servizi sanitari		Rossana Casini	/
	Biobanche		Rossana Casini	/
DAI Professioni Sanitarie	/	Angela Brandi	Fabiola Piatti	/
DAI Cardiovascolare	/	Gianfranco Gensini	Silvia Giovannini	Sara Franchi
DAI DEA	/	Carlo Nozzoli	Monica Gnozzi	Matteo Tomaiolo
DAI dei Servizi	/	Ilario Menchi	Cristina Poggiali	Maurizio Bartolucci
DAI Materno Infantile	/	Carlo Dani	Claudia Muscolino	Filomena Autieri
DAI Neuromuscolo -scheletrico e organi di senso	/	Adriano Peris	Cinzia Frosolini	Francesca Lo Fiego



**Azienda
Ospedaliero
Universitaria
Careggi**

Piano triennale per la prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità - anni 2015/2017



**PN 15/903/01
Ed. 1
Rev. 0**

DAI Oncologico	/	Marco Carini	Elisabetta Torrigiani	Andrea Mercatelli
DAI Anestesia e Rianimazione	/	Angelo Raffaele De Gaudio	Fontani Franca	Kypa Ngoyi Ngongo
DAI Medico-Geriatico	/	Luciano Gabbani	Daniela Marcucci	Paola D'Onofrio
Comitato Etico	/	Pierangelo Geppetti	Serena Beccaluva	/



Allegato A/3

Organismo di supporto stabile al Responsabile per la prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità

Coordinamento: Responsabile per la prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità (Simona Orsi).

Componenti stabili a supporto del Responsabile:

- Manuela Benelli (Staff direzione) – Referente per lo staff e supporto per il monitoraggio dei processi/procedimenti a rischio e per l'organizzazione e l'implementazione di un sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza aziendale;
- Rossana Casini (Direzione Sanitaria) – Supporto per i processi sanitari e pubblicazione dei dati inerenti gli stessi;
- Alessandra Cerofolini (Comunicazioni) – Referente per il sito “Amministrazione Trasparente” (pubblicazione ed aggiornamento periodico dei dati)
- Carla Degl'Innocenti (UOs Formazione) – Referente per l'attività di formazione obbligatoria specifica;
- Maria Ditta/Matteo Galanti/Mattia Rotelli (Clinica delle Organizzazioni) – Supporto all'attività di mappatura dei processi/procedimenti nella varie aree aziendali e per la strutturazione della parte di formazione specifica e benessere organizzativo;
- Paolo Tagliaferri (UOs Supporto alle funzioni direzionali e integrazione organizzativa) – Referente *Privacy*;
- Donatella Totaro (UOc Amministrazione del Personale) - Referente per i rapporti con l'UPD e gestione giuridica del personale.

I componenti stabili dedicano parte del proprio impegno lavorativo, per la parte di competenza, a supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione trasparenza e integrità nell'attuazione della politica di prevenzione della corruzione e trasparenza delineata nel presente Piano e nei suoi documenti integrativi, in linea con la normativa nazionale di riferimento.

Processi di Valutazione

- Ilaria Carli – Referente per il Controllo di Gestione.;
- Giuliana Ceccarelli – valutazione di fine incarico;
- Matteo Sammartino – Referente UO Politiche del Personale (unità da individuare).



**Azienda
Ospedaliero
Universitaria
Careggi**

Piano triennale per la prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità - anni 2015/2017



**PN 15/903/01
Ed. 1
Rev. 0**

Per i rapporti con i cittadini

- Sandra Alderighi – rapporti con le Associazioni accreditate;
- Anna Maria Bartolini - Referente per i rapporti con l'URP.

Per i rapporti con gli Organi di Controllo:

- Giuliana Ceccarelli - Referente per i rapporti con l'Organismo Interno di Valutazione;
- Virna Orsetti - Referente per i rapporti con il Collegio Sindacale.



Allegato A/4

Griglia di rilevazione e graduazione dei rischi di corruzione

La valutazione del rischio è stata effettuata secondo le modalità indicate nel paragrafo 6. Il punteggio di identificazione delle aree a rischio va da 0 a 15: da 0/4 = basso, 5/7 **medio**, 8/15 = **alto**.

Le specifiche inerenti ogni processo/procedimento sono riportate sul sito “Amministrazione Trasparente”/Attività e procedimenti/Tipologia di procedimento/processo.

AREA TECNICA			
UO interessate	Settore/PO di riferimento	Descrizione sintetica del <u>processo</u>	Grado di rischio
U.O. Progettazione		Progettazione e Validazione del Progetto	6
U.O. Realizzazioni		Realizzazioni opere	5,5
U.O. Facility		Realizzazione interventi manutentivi	7,1
U.O. Facility		Gestione del magazzino Tecnico (a supporto attività manutentive)	3,1
U.O. Facility		Gestione servizi di manutenzione programmata	6,33
Tutte le U.O. Area Tecnica		Acquisizioni in economia di fornitura di beni servizi e lavori	3,1



U.O. Programmazione e monitoraggio		Pianificazione e programmazione opere	6
U.O. Programmazione e monitoraggio		Processo di acquisizione, beni economici	2,3
U.O. Programmazione e monitoraggio		Fatturazione attiva delle utenze nei confronti di Enti esterni presenti in Careggi	5,33
U.O. Programmazione e monitoraggio	Azioni di supporto alla funzione di <i>mobility manager</i>	Gestione dell'autoparco aziendale	5
U.O. Programmazione e monitoraggio	Azioni di supporto alla funzione di <i>mobility manager</i>	Gestione del servizio portierato aziendale	2,9
U.O. Programmazione e monitoraggio	Azioni di supporto alla funzione di <i>mobility manager</i>	Gestione del servizio di vigilanza e rimozione auto	4,4
Area Tecnica /Direzione Aziendale	Azioni di supporto alla funzione di <i>mobility manager</i>	Cooperazione sanitaria internazionale	5,6
UO interessate	Settore/PO di riferimento	Descrizione sintetica del procedimento	grado di rischio
UOC Programmazione e monitoraggio		Procedimento di approvazione del programma triennale dei lavori	6
U.O. Progettazione		Procedimento di affidamento servizi tecnici sotto soglia di € 40.000	2,75



U.O. Progettazione		Procedimento di affidamento servizi tecnici sotto soglia tra € 40.001 e € 100.000	4,25
Tutte le U.O. Area Tecnica		Procedimento di affidamento di incarichi per Progettazione Direttore Lavori Coordinamento sicurezza e Collaudo scelto in ambito privato (esterno)	4
Tutte le U.O. Area Tecnica		Procedimento di affidamento di incarichi per progettazione Direttore Lavori Coordinamento sicurezza e collaudo scelto in ambito pubblico (interno)	3,25
Tutte le U.O. Area Tecnica	Ufficio gare	Procedimento di indizione gara ordinaria/straordinaria/ristrutturazione e nuove edificazioni	4,5
Tutte le U.O. Area Tecnica	Ufficio gare	Procedimento di aggiudicazione gara ordinaria/straordinaria/ristrutturazione e nuove edificazioni	4
Tutte le U.O. Area Tecnica		Procedimento di variante in corso d'opera	4,25
Tutte le U.O. Area Tecnica		Procedimento di accordo bonario	4,25
Tutte le U.O. Area Tecnica		Procedimento di transazione	4,25
Tutte le U.O. Area Tecnica		Procedimento di nomina del RUP	3



AREA AMMINISTRATIVA

UO interessate	Settore/PO di riferimento	Descrizione sintetica del <u>processo</u>	Grado di rischio
U.O.s Gestione Attività Libera Professione		Gestione del rapporto convenzionale con le strutture pubbliche in cui i professionisti svolgono la libera professione	4,2
U.O.s Gestione Attività Libera Professione		Gestione del rapporto convenzionale con le strutture private in cui i professionisti svolgono la libera professione (extra-regione)	4
U.O.s Gestione Attività Libera Professione		Gestione e ripartizione compensi derivanti dall'attività libero professionale intramuraria	5
U.O.s Gestione Attività Libera Professione		Predisposizione del rendiconto contabile sull'attività libero professionale intramuraria da allegare al bilancio aziendale	5
U.O.s Gestione Attività Libera Professione		Gestione e ripartizione compensi attività aggiuntive d'equipe e progetti destinati alla riduzione delle liste d'attesa e alla copertura di carenze d'organico	6,3
U.O.c Contabilità Generale	Clienti e fornitori	Ciclo passivo	8,25
U.O.c Contabilità Generale	Clienti e fornitori	Ciclo attivo	2,3



U.O.c Contabilità Generale	Finanza e bilancio	Gestione Cassa Economale	2,9
U.O.c Contabilità Generale	Patrimonio e fiscalità	Adempimenti Fiscali	2,5
U.O.c Contabilità Generale	Patrimonio e fiscalità	Gestione economico/contabile del patrimonio	2
U.O.c Attività Amministrativa a supporto attività sanitaria	Gestione processi archivistici e ospedalità	Gestione e rilascio all'utenza della cartella clinica	6
U.O.c Attività Amministrativa a supporto attività sanitaria	Gestione processi archivistici e ospedalità	gestione della documentazione aziendale archiviazione ed eliminazione	6,3
U.O.c Attività Amministrativa a supporto attività sanitaria	Gestione processi archivistici e ospedalità	gestione accettazione e dimissione amministrativa ricoveri	5,25
U.O.c Attività Amministrativa a supporto attività sanitaria	Gestione processi archivistici e ospedalità	Gestione amministrativa dei beni storico-artistici aziendali	5,6
U.O.c Attività Amministrativa a supporto attività sanitaria	Settore attività amministrativa di supporto ai percorsi sanitari	Gestione amministrativa attività di supporto ai percorsi ambulatoriali	4,6
U.O.c Attività Amministrativa a supporto attività sanitaria	Settore attività amministrativa di supporto ai percorsi sanitari	Gestione ticket	4,9
U.O.c Attività Amministrativa a supporto attività sanitaria	Settore attività amministrativa di supporto ai percorsi sanitari	Gestione contabile di fatture per esami diagnostici e per rimborsi donazioni sangue	5,25



U.O.c Attività Amministrativa a supporto attività sanitaria		Gestione anagrafiche sanitarie e dati afferenti alla CSE	2,7
U.O.c. Amm.ne del Personale	Trattamento di previdenza e quiescenza	Processo di gestione previdenziale del personale dipendente	4
UO.c Amm.ne del personale	Trattamento di previdenza e quiescenza	Gestione pratiche connesse al personale deceduto in servizio (escluso procedure previdenziali)	4
U.O.c. Amm.ne del Personale	Personale universitario in afferenza ass.le	Liquidazione della retribuzione di risultato	2,29
U.O.c. Amm.ne del Personale	Personale universitario in afferenza ass.le	Gestione economica dell'attività di didattica e tutoraggio dei medici	2,29
U.O.c. Amm.ne del Personale	Personale universitario in afferenza ass.le	Gestione posizione assicurativa INAIL per il personale specializzando	3,13
UO.c Amm.ne del personale	Gestione Presenze Assenze	Gestione carta operatore	2,75
UO.c Amm.ne del personale	Gestione Presenze Assenze	Gestione presenze/assenze	3
UO.c Amm.ne del personale		Gestione del debito informativo verso INAIL per gli infortuni e malattie professionali	3,33
UO.c Amm.ne del personale		Cessione del quinto	3,75
UO.c Amm.ne del personale		Predisposizione pratica amministrativa di pignoramenti	4,96
UO.c Amm.ne del personale	Sistema incarichi e correlazioni economiche	Valutazione di fine incarico	4,33



U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Giuridica del rapporto di lavoro	Gestione visite fiscali	7,33
UO interessate	Settore/PO di riferimento	Descrizione sintetica del procedimento	Grado di rischio
Area Amministrativa	Ufficio procedimenti disciplinari	Gestione procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per sanzioni disciplinari superiori ai 10 gg. di sospensione dal servizio e gestione della documentazione dei procedimenti di competenza dei dirigenti	5,83
U.O.c Affari Generali		Concessione patrocinio legale: -affidamento incarico difensivo legali esterni e/o periti esterni -rimborso spese legali e/o peritali	4,7
U.O.c Affari Generali		Stipula appendici polizze assicurative a seguito aggiudicazione ESTAR RC Patrimoniale e sperimentazione	4
U.O.c Affari Generali		Gestione dei sinistri con garanzia assicurativa esclusi quelli di competenza ESTAV	4,7
U.O.c Affari Generali		Gestione procedimento di accesso agli atti ex L. 241/90 (Provvedimento Direttore Generale e Dirigenziali e relativi atti endoprocedimentali esclusi quelli relativi a selezioni pubbliche per l'assunzione di personale e quelli relativi a appalti e lavori pubblici)	3,5



U.O.c Affari Generali		Gestione diretta del contenzioso stragiudiziale, cioè dei sinistri derivanti da responsabilità civile per danni verso terzi per i quali non sia stata avviata un'azione in sede giudiziale civile (esclusa mediazione).	6,7
U.O.c Affari Generali		Predisposizione atti di comodato	6,7
U.O.c Affari Generali		Gestione procedure di mediazione ai sensi del D.Lgs. 28/2010	6,6
U.O.c Affari Generali		Attribuzione sovvenzioni e contributi	7,3
U.O.c Affari Generali		Gestione Informativa e Consenso informato	7,58
U.O.c Affari Generali		Attribuzione consulenze e prestazioni occasionali	6,7
U.O.s Gestione Attività Libera Professione		Procedimento di attivazione e/o modifica libera professione	5
U.O.s Gestione Attività Libera Professione		Procedimento di attivazione e/o modifica convenzione con altri Enti per attivazione Libera Professione in ingresso o in uscita	5
U.O.s Gestione Attività Libera Professione		Procedimento di attivazione convenzione con strutture private per utilizzo struttura logistico/amministrativo per lo svolgimento della Libera Professione	6,3



U.O.c Contabilità Generale	Patrimonio e fiscalità	Donazioni	2
U.O.c Contabilità Generale	Finanza e bilancio	Predisposizione E Gestione Bilancio di Esercizio	2,5
U.O.c Contabilità Generale	Finanza e bilancio	Gestione del Bilancio Preventivo annuale	4,67
U.O.c Attività Amministrativa a supporto attività sanitaria	Settore attività amministrativa di supporto ai percorsi sanitari	Gestione malum: Applicazione sanzione per omessa disdetta ed omesso ritiro referti	4,9
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Stipula contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato/determinato ed eventuale proroga (comparto e dirigenza)	3,33
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Mobilità interna personale dirigente e comparto (ruolo amministrativo e tecnico)	4,38
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Rilascio certificati di servizio, giuridici ed economici	2
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Applicazione permessi ex D.lgs 151/2001 (Maternità) e L. 104/1992 (Handicap)	2,16
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Aspettative e congedi non retribuiti ex CCNLL, L.49/1987 (Paesi in via di sviluppo) DPR 194/01 (Volontariato) D.LGS. 151/2001 (Adozioni internazionali)	2,16



U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Congedi retribuiti: diritto allo studio e per formazione	1,5
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Assegni al nucleo	2,7
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Autorizzazione incarichi extra-impegno	5,66
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Mutamento di profilo per inidoneità psicofisica personale del comparto	2,75
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Contratti part-time (comparto) ed impegno ridotto (dirigenza)	2,62
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Comandi in entrata e in uscita, assegnazioni temporanee	4
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Dimissioni e scadenze incarico	1,83
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Trasferimenti in uscita	4,38
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	Mobilità per compensazione	4,08
U.O.c. Amm.ne del Personale		Dispense di inabilità per malattie previa valutazione e conteggio di pensione	3,5



**Azienda
Ospedaliero
Universitaria
Careggi**

Piano triennale per la prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità - anni 2015/2017



**PN 15/903/01
Ed. 1
Rev. 0**

U.O.c. Amm.ne del Personale	Personale universitario in afferenza ass.le	Inserimento in attività assistenziale personale uni- versitario	4,67
U.O.c. Amm.ne del Personale	Personale universitario in afferenza ass.le	Attribuzione incarichi dirigenti medici e sanitari	4,87
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risor- se Umane	Attivazione concorso per assunzione a tempo in- determinato preceduta da mobilità preconcorsuale	6
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risor- se Umane	Attivazione selezione per assunzione Direttori Strutture Complesse	4,5
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risor- se Umane	Attivazione selezione per assunzione a tempo de- terminato	6
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risor- se Umane	Assunzione a tempo indeterminato e determinato in esito a conclusione concorso o utilizzo graduato- ria	5,33
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risor- se Umane	Mobilità del personale pre-concorsuale	7,33
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risor- se Umane	Mobilità del personale compartimentale ed inter- compartimentale in entrata	7,33
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risor- se Umane	Incarichi libero professionali per progetti aziendali	10



U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risorse Umane	Incarichi di co.co.co. e libero-prof.li –attuazione progetti Regionali	10
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risorse Umane	Incarichi co.co.co. attuazione progetti Ministeriali	10
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risorse Umane	Attivazione borse di studio progetti Ministeriali	7
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risorse Umane	Assegnazione diretta borse di studio/co.co.co a giovani ricercatori vincitori bandi ministero della salute	7
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risorse Umane	Selezione 15 septies D.Lgs 502/1992	10
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risorse Umane	Selezione 15 octies D.Lgs 502/1993	10
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risorse Umane	Ricostituzione rapporto di lavoro	5,33
U.O.c. Amm.ne del Personale	Gestione Fabbisogno Risorse Umane	Proroga dei contratti a tempo determinato	6,66
U.O.c. Amm.ne del Personale	Sistema incarichi e correlazioni economiche	Conferimento incarico di sostituzione temporanea	4,33



**Azienda
Ospedaliero
Universitaria
Careggi**

Piano triennale per la prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità - anni 2015/2017



**PN 15/903/01
Ed. 1
Rev. 0**

U.O.c. Amm.ne del Personale	Sistema incarichi e correlazioni economiche	Conferimento incarichi di posizione organizzative	1,66
U.O.c. Amm.ne del Personale		Gestione pratica di rimborso spese su istituti contrattuali (missione/servizio fuori sede, aggiornamento obbligatorio)	3,2
U.O.c. Amm.ne del Personale		Liquidazione compensi da lavoro straordinari personale del comparto	3,2
U.O.c. Amm.ne del Personale		Monetizzazione ferie personale cessato a qualunque titolo	4
U.O.c. Amm.ne del Personale		Procedura diretta alla stipula della convenzione per invalidi e categorie protette	3,33



AREA STAFF

UO interessate	Settore/PO di riferimento	Descrizione sintetica del <u>processo</u>	Grado di rischio
Uoc Contabilità analitica	Gestione sistema anagrafiche, contratti e contabilità analitica	Supporto contabilità di magazzino: tenuta sotto controllo anagrafiche (prodotti, classi..)	2
Uoc Contabilità analitica	Gestione sistema anagrafiche, contratti e contabilità analitica	Inserimento delle condizioni contrattuali dei contratti di fornitura beni, servizi e investimenti	3,54
UOc Contabilità analitica	Gestione sistema anagrafiche, contratti e contabilità analitica	Monitoraggio economico mensile e produzione flussi ministeriali	2,25
UOc Contabilità analitica	Gestione sistema anagrafiche, contratti e contabilità analitica	Contabilità analitica e supporto al controllo direzionale e alla negoziazione di budget	1,33
UOc Controllo di gestione	Gestione <i>budget</i>	<i>Budgeting</i>	2,25
UOc Controllo di gestione		Analisi costi delle prestazioni	1,67
UOc Controllo di gestione		Elaborazione reportistica e supporto al controllo direzionale	1,67
UOs Supporto alle funzioni direz. e integr. organ.		Gestione corrispondenza e Protocollo	2,7



U.O.s Direzione Operativa	Contratti	Gestione di contratti inerenti servizi di supporto attività amministrativa e/o sanitaria	4,75
U.O.s Direzione Operativa	Contratti	Gestione giuridico amministrativa dei contratti di appalto dei servizi trasversali	5,25
UO interessate	Settore/PO di riferimento	Descrizione sintetica del <u>procedimento</u>	Grado di rischio
UOs Supporto alle funzioni direzionali e integrazione organizzativa		Convenzioni attive con Aziende Sanitarie, Aziende pubbliche, Aziende private per la fornitura di servizi e/o consulenze	6,7
UOs Supporto alle funzioni direzionali e integrazione organizzativa		Convenzioni passive con Aziende Sanitarie, Aziende pubbliche, Aziende private per la fornitura di servizi e/o consulenze	6,7
UOs Supporto alle funzioni direzionali e integrazione organizzativa		Gestione procedimento di accesso ai dati personali	3,5



Allegato A/5

Griglia degli obblighi di pubblicazione con i Responsabilità della pubblicazione ed aggiornamento dei dati sulla trasparenza

I livello	II livello	Struttura	Responsabile	Referente	Tempi di aggiornamento (rispetto all'emissione del dato)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Respons. Trasparenza	Orsi Simona	Orsi Simona	annuale
	Attestazioni OIV o struttura analoga	/	OIV	Giuliana Ceccarelli	annuale
	Atti generali	Affari Generali	Raffaella Giardiello	Virna Orsetti	tempestivo
	Articolazione degli uffici	Supporto funzioni direz. e integrazione org.	Enrico Masotti	Paolo Tagliaferri	tempestivo
	Telefono posta	Supporto funzioni direz.	Enrico Masotti	Paolo Tagliaferri	tempestivo



Organizzazione	elettronica	e integrazione org.			
Consulenti e collaboratori		Affari Generali (consulenti)	Raffella Giardiello	Rosina Cerbelli	tempestivo
		Personale (collaboratori)	Paola Lombardi	Simona Barbieri	tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (DG, DA, DS)	Supporto funzioni direz. e integrazione org./Staff	Enrico Masotti	Paolo Tagliaferri	tempestivo
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttori DAI/Area/Strutture)	Personale	Paola Lombardi	Simona Barbieri	tempestivo
	Dirigenti	Personale	Paola Lombardi	Simona Barbieri	tempestivo
	Posizioni organizzative	Personale	Paola Lombardi	Simona Barbieri	tempestivo
	Dotazione organica	Personale	Paola Lombardi	Simona Barbieri	annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale	Paola Lombardi	Simona Barbieri	annuali/trimestrale (costi)



	Tassi di assenza	Personale	Paola Lombardi	Simona Barbieri	trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Personale	Paola Lombardi	Simona Barbieri	tempestivo
	Contrattazione collettiva	Relazioni sindacali	Matteo Sammartino	Marco Salvego	tempestivo
	Contrattazione integrativa	Relazioni sindacali	Matteo Sammartino	Marco Salvego	annuali/trimestrale (costi)
	OIV	/	OIV	Giuliana Ceccarelli	tempestivo
Bandi di concorso		Personale/ESTAR	Paola Lombardi	Simona Barbieri	tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Politiche del Personale Controllo di Gestione	Matteo Sammartino Andrea Belardinelli	Matteo Sammartino Ilaria Carli	tempestivo
	Piano della Performance	Politiche del Personale Controllo di Gestione	Matteo Sammartino Andrea	Matteo Sammartino Ilaria Carli	tempestivo



			Belardinelli		
	Relazione sulla Performance	Politiche del Personale Controllo di Gestione	Matteo Sammartino Andrea Belardinelli	Matteo Sammartino Ilaria Carli	tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Personale	Paola Lombardi	Simona Barbieri	tempestivo
	Dati relativi ai premi	Personale	Paola Lombardi	Simona Barbieri	tempestivo
	Benessere organizzativo	Criticità delle Organizzazioni	Laura Belloni	Maria Ditta	tempestivo
Enti controllati/partecipati	Enti pubblici vigilati	Contabilità Generale e Finanza	Silvia Carradori	Igor Pasqualetti	annuale
	Società partecipate	Contabilità Generale e Finanza Affari Generali	Silvia Carradori Affari Generali	Igor Pasqualetti Virna Orsetti	annuale
	Enti di diritto privato	Contabilità Generale e	Silvia Carradori	Igor Pasqualetti	



	controllati	Finanza Affari Generali	Raffaella Giardiello	Virna Orsetti	annuale
	Rappresentazione grafica	Contabilità Generale e Finanza	Silvia Carradori	Igor Pasqualetti	annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Affari Generali Staff	Raffaella Giardiello Andrea Belardinelli	Virna Orsetti Paolo Tagliaferri	tempestivo
	Tipologie di procedimento	Affari Generali Staff	Raffaella Giardiello Andrea Belardinelli	Virna Orsetti Paolo Tagliaferri	tempestivo
	Monitoraggio tempi procedimentali	Affari Generali Staff	Raffaella Giardiello Andrea Belardinelli	Virna Orsetti Paolo Tagliaferri	tempestivo



	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tutte le Strutture Accreditamenti Qualità e <i>Risk Management</i>	Ogni Dirigente che utilizza autocertificazioni	Relativo Referente Aurelio Pellirone	tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Affari generali	Raffaella Giardiello	Virna Orsetti	semestrale
	Provvedimenti dirigenti	Affari generali	Raffaella Giardiello	Virna Orsetti	semestrale
Controlli sulle imprese		Area Tecnica	Filippo Terzaghi	Alessandra Pieroni	tempestivo
Bandi di gara e contratti		Area Tecnica	Filippo Terzaghi	Alessandra Pieroni	tempestivo
		Direzione Operativa Gestori di fabbisogno (pubblicazione annuale dei CIG)	Natalia Lombardi	Matteo Curiardi	annuale (31 gennaio)
Sovvenzioni, contributi	Criteri e modalità	Affari Generali	Raffaella Giardiello	Virna Orsetti	tempestivo



sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Affari Generali	Raffaella Giardiello	Virna Orsetti	tempestivo
	Albo dei beneficiari	Affari Generali	Raffaella Giardiello	Virna Orsetti	annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Contabilità Generale e Finanza	Silvia Carradori	Igor Pasqualetti	tempestivo
	Piano indicatori e risultati attesi di bilancio	Contabilità Generale e Finanza	Silvia Carradori	Igor Pasqualetti	tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Area Tecnica	Filippo Terzaghi	Alessandra Pieroni	tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Area Tecnica	Filippo Terzaghi	Alessandra Pieroni	tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Collegio Sindacale/ Corte dei Conti	Raffaella Giardiello	Virna Orsetti	tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi/Standard di				



	qualità	Comunicazione/URP	Giovanni Squarci	Anna Maria Bartolini	
	Class Action	Affari Legali	Enrichetta Brandi	Alessandra Martini	tempestivo
	Costi contabilizzati	Contabilità Analitica	Barbara Tonietti	Silvia Pittino	annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	DAI dei Servizi/Direzione Operativa	Ilario Menchi/Natalia Lombardi	Cristina Poggiali/Natalia Lombardi	annuale
	Liste di attesa	Direzione Operativa	Natalia Lombardi	Laura Volpi	tempestivo
Pagamenti dell' amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Contabilità Generale e Finanza	Silvia Carradori	Igor Pasqualetti	tempestivo
	IBAN e pagamenti informatici	Contabilità Generale e Finanza	Silvia Carradori	Igor Pasqualetti	tempestivo
Opere pubbliche		Area Tecnica	Filippo Terzaghi	Alessandra Pieroni	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Area Tecnica	Filippo Terzaghi	Alessandra Pieroni	tempestivo
		Area Igiene e organizzazione ospedaliera	Fabrizio Niccolini	Rossana Casini	tempestivo



Altri contenuti - corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Orsi Simona	/	tempestivo
	Responsabile per la trasparenza	Orsi Simona	/	tempestivo
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Orsi Simona	/	annuale
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Orsi Simona	/	tempestivo
	Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione	Orsi Simona	/	annuale
Altri contenuti – Accesso Civico		Orsi Simona	/	tempestivo



Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti	Andrea Belardinelli	/ Paolo Tagliaferri	annuale
	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Andrea Belardinelli	Alessandra Cerofolini Paolo Tagliaferri	annuale
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Andrea Belardinelli	Alessandra Cerofolini Paolo Tagliaferri	annuale
	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Andrea Belardinelli	Alessandra Cerofolini Paolo Tagliaferri	annuale