

obiettivo strategico	Obiettivo operativo	organizzativo/individuale	Struttura referente	Altre strutture coinvolte	Indicatori di verifica	risultato atteso al 31.12.2016	monitoraggio al 30/06/2016	riprogrammazione 2017
	Strutturazione e somministrazione modulo formativo sulla prevenzione della corruzione trasparenza e integrità nelle scuole di specializzazione presenti in AOUC	organizzativo	Formazione	UNIFI RPCT	% Scuole da definire	somministrazione modulo formativo alle Scuole di Specializzazione Universitaria		
	Adozione di una procedura per l'attività di convegnistica interna ed esterna sponsorizzata	organizzativo	Formazione		valutazione percentuale risultato atteso	- adozione procedura per attività interna - previsione regolamentazione per convegnistica esterna sponsorizzata a cui partecipano dipendenti AOUC - applicazione procedure		
	FAD (formazione a distanza) su normativa in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e codice etico e di comportamento: organizzazione e fruizione	organizzativo e individuale	Formazione tutti gli operatori interni	Clinica delle organizzazioni FORMAS formazione RPCT	valutazione percentuale risultato atteso	effettuazione e superamento test del corso		
	Pubblicazione ed aggiornamento curriculum su sito amministrazione trasparente	individuale	direttori DAI, direttori SOD complesse, P.O.	amministrazione del personale	valutazione percentuale risultato atteso	aggiornamento curriculum		
	Organizzazione e diffusione Giornata della Trasparenza anno 2016	organizzativo	Comunicazione	Staff	valutazione percentuale risultato atteso	effettuazione giornata della trasparenza entro gennaio 2017		
	Programmazione della gara: attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni	organizzativo	Programmazione e monitoraggio Realizzazioni Manutenzione straordinaria Manutenzione ordinaria Direzione Lavori	Direzione aziendale	valutazione percentuale risultato atteso	1. miglioramento del controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara) 2. predeterminazione dei criteri per individuare le priorità		
	Progettazione della gara: assicurare la rispondenza della procedura di approvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici.	organizzativo e individuale	Programmazione e monitoraggio Realizzazioni Progettazione Manutenzione straordinaria Manutenzione ordinaria Direzione Lavori RUP		valutazione percentuale risultato atteso	1. Previsione di procedure interne che individuino criteri di nomina e rotazione del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso 2. Obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale 3. Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto limitatamente ai servizi e manutenzione ordinaria		
	Progettazione della gara: procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria	organizzativo e individuale	Programmazione e monitoraggio Realizzazioni Progettazione Manutenzione straordinaria Manutenzione ordinaria Direzione Lavori RUP		valutazione percentuale risultato atteso	1. Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RUP 2. Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).		

Prevenzione della corruzione trasparenza e integrità

Selezione del contraente	organizzativo e individuale	Programmazione e monitoraggio Realizzazioni Progettazione Manutenzione straordinaria Manutenzione ordinaria Direzione Lavori RUP		valutazione percentuale risultato atteso	1. Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità 2. Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate 3. Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara 4. Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile		
Esecuzione del contratto: mezzi e organizzazione necessaria per verificare l'esatto adempimento	organizzativo e individuale	Programmazione e monitoraggio Realizzazioni Progettazione Manutenzione straordinaria Manutenzione ordinaria Direzione Lavori RUP		valutazione percentuale risultato atteso	1. Strutturazione sistema di Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo/inadempimento 2. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti 3. obbligo del RUP di indicare a RPC, Direttore Area Tecnica o Direzione aziendale i nominativi delle imprese sub-affidatarie non sub-appaltatrici e l'importo per il quale hanno prestato la propria opera		
Procedure di assegnazione degli incarichi interni ad AOUC	organizzativo	Amministrazione del personale	Direzione aziendale	valutazione percentuale risultato atteso	1. motivata verifica delle effettive carenze organizzative onde evitare il rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire.		
Conferimento di incarichi di direzione di struttura	organizzativo	Amministrazione del Personale	Direzione aziendale	valutazione percentuale risultato atteso	1. definizione di presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative onde evitare il rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire		
Conferimento di incarichi individuali a professionisti esterni all'organizzazione	organizzativo	Amministrazione del Personale Affari Legali Area Tecnica	Direzione aziendale	valutazione percentuale risultato atteso	1. rispetto obblighi di trasparenza previsti dall'art. 15 del d.lgs. 33/2013 2. dove non sia previsto di norma il ricorso a procedure di selezione comparativa, l'organo nominante deve dotarsi di strumenti interni che consentano la massima pubblicizzazione delle esigenze alla base del		
Procedura selettiva: valutazione dei candidati nelle selezioni	organizzativo	Amministrazione del Personale	Direzione aziendale	valutazione percentuale risultato atteso	1. individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce connotato da elementi di specificità e concretezza 2. pubblicazione dei criteri di selezione dei membri della commissione giudicatrice, il monitoraggio dei sistemi di selezione dei membri stessi, la loro rotazione, la definizione di un tempo minimo per poter partecipare ad una nuova commissione, la verifica preliminare di eventuali profili di incompatibilità/confitto di interessi 3. adozione di linee guida per la definizione dei criteri di valutazione dei candidati 4. pubblicazione dei criteri e degli altri atti ostensibili della procedura di selezione/valutazione sui siti istituzionali.		
Rispetto del vincolo temporale degli incarichi di	organizzativo	Amministrazione del Personale	Direzione aziendale	valutazione percentuale	1. redazione di uno di tali incarichi scadenziario e relativo alert alla direzione		
Attivazione del percorso di certificazione ISO 9001 area tecnica area amministrativa e area staff (misura di prevenzione rilevata a seguito della mappatura dei	organizzativo	Area Tecnica Amministrativa, Staff (tutte le UO) Accreditamento Qualità e RM	Direzione aziendale	valutazione percentuale risultato atteso	- adozione progetto - elaborazione mappatura - adozione di almeno 50% procedure mappate con previsione normativa su prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno procedure		

Attivazione di un sistema informatizzato sperimentale interno di gestione dei conflitti di interessi	organizzativo	Amministrazione del Personale Supporto alle funzioni direzionali e I.O. Programmazione strategica e innovazione		valutazione percentuale risultato atteso	1. attivazione COVACI con approvazione relativo regolamento 2. Attivazione di un software a supporto dell'attività COVACI (Programmazione strategica e innovazione)		
Strutturazione di un sistema di controllo interno relativo agli incarichi autorizzati e conferiti agli operatori interni ed alle attività extra-istituzionali	organizzativo	Amministrazione del Personale Supporto alle funzioni direzionali e I.O. accreditamento qualità e rm RPCT		valutazione percentuale risultato atteso	1. strutturazione dell'Ufficio Ispettivo ex L. 662/1996 per controllo su incarichi extra-istituzionali dei dipendenti/operatori interni 2. strutturazione di un sistema di controllo interno per monitoraggio ed implementazione delle misure su prevenzione della corruzione e trasparenza 3. attivazione convenzione con Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate per controlli: partita IVA e per rispetti art. 53bis D.Lgs n. 165/2001 3. costruzione di un collegamento con UNIFI per il personale universitario in afferenza assistenziale		
mappatura procedimenti/processi di attività (aree di rischio generali residuali e specifiche)	individuale e organizzativo	Direttori/Responsabili di SOD e DAI Sanitari e UO Qualità Accreditamento e RM Referenti e RSD		a. strutturazione del processo di mappatura b. mappatura macro-aree: 1. del 40% dei processi sanitari (da terminare nel 2017): - Erogazione delle prestazioni sanitarie in regime di ricovero - Gestione della lista di attesa chirurgica - Erogazione delle prestazioni sanitarie in regime ambulatoriale attività libero professionale e rapporti con istituzionale (gestione liste di attesa) - Rapporti contrattuali con	a. strutturazione del processo di mappatura delle aree specifiche ex determina ANAC 12/2015 (UO Accreditamento Qualità e RM) -b.mappatura processi e rilevazione rischio per 1. aree di rischio specifico (sanitarie e ricerca: aree indicate nell'Aggiornamento 2015 ANAC e quelle ulteriori individuate in corso di analisi) 2. restanti aree amministrative: SPP, Direzione Operativa (aree di rischio generali)		
Rotazione del personale	individuale	Area Tecnica Amministrativa Staff (tutte le UO)	Direzione aziendale	valutazione percentuale risultato atteso	applicazione dei criteri generali previsti dal regolamento interno sulla rotazione del personale		
Migliorare l'approprietezza nella definizione dei fabbisogni	organizzativo	Staff: Settore servizi esternalizzati		valutazione percentuale risultato atteso	1. definizione di un documento annuale di pianificazione strategica nell'approvvigionamento di servizi 2. formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento		
Miglioramento efficienza gestionale	organizzativo	Staff: Settore servizi esternalizzati		valutazione percentuale risultato atteso	1. definizione di un sistema informativo che consenta un controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali 2. elaborazione di una scheda standardizzata per la verifica di conformità		

Allegato 1

Obiettivi - misure di prevenzione della corruzione relative al 2015 non concluse

obiettivo strategico	Obiettivo operativo	organizzativo/ individuale	Struttura referente	Altre strutture/ soggetti coinvolti	Indicatori di verifica	monitoraggio 31/12/2015	risultato atteso 2016
	FAD (formazione a distanza) su normativa in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e codice etico e di comportamento	organizzativo	Formazione	RPCT Clinica delle Organizzazioni FORMAS	valutazione percentuale risultato atteso	Predisposto progetto formativo ed inviato a FORMAS per caricamento su piattaforma FAD	Erogazione del corso a tutti i dipendenti e altro personale operante in AOUC (esteso rispetto all'obiettivo 2015)
	Aggiornamento del regolamento sulle sponsorizzazioni	organizzativo	Formazione	Direzione sanitaria FORMAS	valutazione percentuale risultato atteso	La UO Formazione ha predisposto una bozza che è al momento all'esame del FORMAS per le proprie integrazioni	1)approvazione regolamento (1° trimestre 2016) 2)diffusione e implementazione a tutti i rapporti 3) monitoraggio contratti attivati
	Adozione del regolamento per l'autorizzazione agli incarichi extra-impiego e strutturazione di una procedura congiunta con UNIFI per il personale in afferenza assistenziale	organizzativo	Amministrazione del Personale	UNIFI	valutazione percentuale risultato atteso	Per l'adozione del citato regolamento era stato previsto un tavolo di coordinamento con l'Università, per una omogeneizzazione del trattamento del personale in afferenza assistenziale. Siamo in attesa di determinazioni in merito.	1. Applicazione a tutti i rapporti 2. strutturazione di un percorso condiviso con UNIFI per personale in afferenza assistenziale
	Adozione regolamento per attribuzione incarichi di lavoro atipico	organizzativo	Amministrazione del Personale		valutazione percentuale risultato atteso	Il regolamento, che nel corso dell'anno è stato oggetto di esame da parte del Direttore Amministrativo, è stato predisposto	Applicazione a tutti i rapporti
	Definizione e introduzione nell'iter di pensionamento/cessazione di una modalità informativa formalizzata relativa alla clausola del divieto di prestare attività lavorativa ex art. 53, co. 16 ter, D.Lgs n. 165/2001	organizzativo	Amministrazione del Personale		valutazione percentuale risultato atteso	Predisposta bozza di nota informativa	Applicazione a tutti i rapporti
	Aggiornamento/integrazione del Codice etico e di comportamento aziendale	organizzativo	Amministrazione del Personale	Responsabile Prevenzione Corruzione UPD	valutazione percentuale risultato atteso	Il regolamento è stato predisposto ed è in fase di approvazione. Per disposizione del Direttore Amministrativo sarà adottato all'inizio del 2016.	Adozione
	Adozione regolamento missioni	organizzativo	Amministrazione del Personale		valutazione percentuale risultato atteso	Il regolamento è stato predisposto.	Adozione

Prevenzione della corruzione trasparenza e integrità

Adozione regolamento sulla mobilità interna	organizzativo	Amministrazione del Personale	DAI Professioni Sanitarie	valutazione percentuale risultato atteso	Per il personale afferente al Dipartimento delle Professioni sanitarie si applica il regolamento tutt'ora vigente, mentre per il personale del comparto amministrativo e tecnico il regolamento è stato predisposto dall'ufficio competente.	Adozione
Aggiornamento del regolamento sui procedimenti disciplinare area dirigenza	organizzativo	UPD	Amministrazione e del Personale	valutazione percentuale risultato atteso	Successivamente all'approvazione dell'aggiornamento del codice etico e di comportamento aziendale (punto 5), che conterrà le specifiche sanzioni per la violazione delle prescrizioni in esso contenute, si procederà all'aggiornamento in oggetto.	Adozione
Adozione del regolamento sui procedimenti disciplinare area comparto	organizzativo	UPD		valutazione percentuale risultato atteso	Come sopra	
Adozione regolamento consulenze e prestazioni occasionali	organizzativo	Affari Generali	Staff	valutazione percentuale risultato atteso		Adozione
Adozione regolamento comodati	organizzativo	Affari Generali	Staff	valutazione percentuale risultato atteso		Adozione
Aggiornamento regolamento donazioni	organizzativo	Affari Generali	Contabilità Generale e Finanza	valutazione percentuale risultato atteso		Adozione
Attivazione albi <i>on line</i> per avvocatura	organizzativo	Affari Generali	Affari Legali	valutazione percentuale risultato atteso		Adozione
Strutturazione di un <i>sistema informatizzato</i> che consente una corretta pubblicazione dei provvedimenti ex art. 32 D.Lgs n. 33/2013	organizzativo	Programmazione strategica e innovazione Supporto alle funzioni direzionali e integrazione organizzativa	Affari Generali	valutazione percentuale risultato atteso		

Implementazione di un sistema informatizzato per il monitoraggio dei tempi procedurali	organizzativo	Programmazione strategica e innovazione Supporto alle funzioni direzionali ed integrazione		valutazione percentuale risultato atteso		Possibilità di utilizzo nuovo sistema entro dicembre 2016
Gestione <i>on line</i> delle situazioni soggettive di conflitto di interesse ed incompatibilità ("Portale per i dipendenti")	organizzativo	Programmazione strategica e innovazione	Amministrazione del Personale RPCT	valutazione percentuale risultato atteso	lo strumento non consente ancora la gestione informatizzata delle autocertificazioni	Attivazione e messa a regime dello strumento informatizzato
Miglioramento delle modalità di accesso informatiche al sito e definizione del sistema delle responsabilità (Obiettivi di accessibilità)	organizzativo	Programmazione strategica e innovazione	- Supporto alle funzioni direzionali ed integrazione organizzative - Comunicazione - ESTAR	valutazione percentuale risultato atteso		1. Nomina del responsabile dell'accessibilità (fatto) 2. strutturazione di una organizzazione a supporto che si interfacci con ESTAR
Organizzazione e diffusione Giornata della Trasparenza anno 2015	organizzativo	Comunicazione	Staff, Comunicazione	valutazione percentuale risultato atteso	predisposta proposta di programma	Organizzata Giornata Trasparenza entro marzo 2016
Predisposizione <i>brochure</i> su codice etico e di comportamento aziendale	organizzativo	Comunicazione	Staff, Comunicazione Clinica delle Organizzazioni	valutazione percentuale risultato atteso	brochure in attesa di adozione aggiornamento codice 2015	adozione <i>brochure</i> e distribuzione durante corso FAD
Pubblicazione nel sito AOUC area Amministrazione Trasparente della sezione liste d'attesa e monitoraggio tempi servizi erogati	organizzativo	Direzione Operativa Supporto al governo della offerta amb. Aziendale	Igiene delle Strutture Sanitarie Monitoraggio performances sanitarie	valutazione percentuale risultato atteso	pubblicazione ad oggi non effettuata	si ripropone stesso obiettivo per il 2016 (previsto anche nella parte obiettivi aree di rischio specifiche)

Obiettivi 2016 - aree di rischio specifiche

obiettivo strategico	Macro-obiettivo	Obiettivo operativo	organizzativo/individuale	Struttura referente	Altre strutture	Indicatori di verifica	risultato atteso al 31.12.2016	monitoraggio al 30/06/2016	riprogrammazione 2017
:ro-professionale e liste di attesa		Autorizzazione attività LP: accertamento requisiti previsti dalla normativa	organizzativo	Gestione LP Direzione operativa		valutazione percentuale su risultato atteso	1. controllo sulle dichiarazioni rilasciate dai professionisti (preventivo e periodico) 2. corretta gestione degli orari, degli spazi aziendali utilizzati per LP 3. costruzione della tariffa corrispondente ai principi di contabilità analitica aziendale e normativa in materia		
		Definizione dei volumi di attività in LP in relazione agli obiettivi istituzionali ed alla normativa di settore	organizzativo	Direzione operativa Gestione LP	Direzione aziendale	valutazione percentuale su risultato atteso	1. definizione di criteri per definizione dei volumi di LP per disciplina compatibili con quelle erogati in istituzionale 2. strutturazione di un successivo sistema di monitoraggio rispetto a quanto concordato		
		Rispetto dei volumi concordati in sede di autorizzazione per esercizio LP	individuale	Professionista		valutazione percentuale su risultato atteso	produzione di un report trimestrale		
		Monitoraggio dei volumi concordati in sede di autorizzazione	organizzativo	Gestione LP Monitoraggio performance sanitarie		valutazione percentuale su risultato atteso	produzione di un report trimestrale		
		Corretto regime orario utilizzato per LP (non in orario di servizio)	individuale	Professionista		valutazione percentuale su risultato atteso	controllo da report semestrale della UO Amministrazione del Personale (sotto)		
		Monitoraggio del corretto regime orario utilizzato (non in orario di servizio)	organizzativo	Gestione LP UO Amministrazione del Personale		valutazione percentuale su risultato atteso	produzione di un report trimestrale da parte della UO Amministrazione del Personale		
		Garanzia della non disparità nelle modalità di gestione dei pz in istituzionale rispetto alla LP	individuale e organizzativo	Professionista Direzione Operativa Gestione LP		valutazione percentuale su risultato atteso	informatizzazione a norma di legge e monitoraggio strutturato della gestione dei tempi e delle modalità offerte		
		Gestione informatica del ciclo LP dalla prenotazione alla fatturazione	organizzativo	UO Gestione LP Programmazione strategica e Innovazione		valutazione percentuale su risultato atteso			
		Disciplina dei ricoveri in regime LP e previsione di sanzioni	organizzativo	UO Gestione LP Direzione Operativa Amministrazione del Personale Dipartimento professioni sanitarie		valutazione percentuale su risultato atteso	definizione di una regolamentazione interna		

Gestione informatizzata e centralizzata delle agende di specialistica ambulatoriale e di diagnostica.	organizzativo	Gestione LP Monitoraggio performance sanitarie Direttori DAI Supporto al governo dell'offerta ambulatoriale aziendale Programmazione strategica e innovazione		valutazione percentuale su risultato atteso	1. obbligo di prenotazione attraverso il CUP aziendale o sovraaziendale in relazione alla priorità 2. gestione informatizzata delle agende di prenotazione che sia conforme alla normativa ed al debito informativo richiesto dalla Autorità competenti previsto		
Garanzia di una gestione delle liste di attesa chirurgica ed interventistica in relazione alla gravità della patologia	organizzativo	Direzione Operativa Monitoraggio performance sanitarie		valutazione percentuale su risultato atteso	1. informatizzazione a norma di legge e monitoraggio strutturato del rispetto 2. corretta tracciabilità dei percorsi anche per rispondere a quanto richiesto dalla recente normativa		
Aggiornamento periodico delle liste di attesa chirurgiche e pubblicazione monitoraggio dei tempi medi	organizzativo	Direzione Operativa Monitoraggio performance sanitarie Programmazione strategica e innovazione		valutazione percentuale su risultato atteso	monitoraggio strutturato e formalizzazione in procedura aziendale della ripulitura e manutenzione delle liste di attesa anche ai fini della pubblicazione sui siti istituzionali		
Publicazione nel sito AOUC area Amministrazione Trasparente della sezione liste d'attesa e monitoraggio tempi servizi erogati	organizzativo	Direzione Operativa		valutazione percentuale su risultato atteso	1. pubblicazione ogni 6 mesi (da portare a 3 mesi entro la fine del 2016) 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 2. per le prestazioni ambulatoriali: pubblicazione dei tempi di attesa secondo	Publicazione nel sito AOUC area Amministrazione Trasparente della sezione liste d'attesa e monitoraggio tempi servizi erogati	Publicazione nel sito AOUC area Amministrazione Trasparente della sezione liste d'attesa e monitoraggio tempi servizi erogati
Analisi e valutazione dei percorsi di presa in carico del paziente ambulatoriale valutato in libera professione all'interno di AOUC	organizzativo	Direzione Operativa Direttori SOD Dipartimento professioni sanitarie	Direzione aziendale	valutazione percentuale su risultato atteso	valutazione della presa in carico dell'assistito visitato in LP nei percorsi istituzionali di AOUC in relazione alla normativa di settore		

Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Attuazione del nuovo regolamento sull'informazione medico scientifica e specialist di prodotto	organizzativo e individuale	Farmacia Igiene e organizzazione ospedaliera SPP Direttori di SOD e RSD Dipartimento professioni sanitarie Professionista	Fisica sanitaria	valutazione percentuale su risultato atteso	- redazione elenco referenti SOD per l'applicazione del regolamento - Relazione semestrale a cura della Farmacia che evidenzia lo stato di attuazione le criticità emerse e le proposte di integrazione - per singolo professionista assenza di segnalazioni di criticità inviate ai sensi del regolamento - per direttori di SOD individuazione referente IMS - per il referente per l'informazione scientifica individuato: invio trimestrale report alla UO Farmacia in merito all'attività espletata, evidenziando eventuali criticità riscontrate - per comparto corretta gestione delle segnalazioni di criticità negli accessi alle sale op. ed invio delle relative segnalazioni di criticità come da regolamento		
	Regolamentazione ed attivazione percorso HTA in AOUC	organizzativo	Innovazione Tecnologica nelle attività clinico-assistenziali Farmacia Dipartimento professioni sanitarie		valutazione percentuale su risultato atteso	1. nomina attivazione incarichi previsti in procedura e messa regime 2. utilizzo allegati previsti in procedura		
	Revisione/aggiornamento procedura interna per introduzione di tutte le tecnologie in azienda e attivazione percorso di introduzione e monitoraggio	individuale e organizzativo	Programmazione strategica ed Innovazione Innovazione Tecnologica nelle attività clinico-assistenziali Professionisti Dipartimento Professioni sanitarie		valutazione percentuale su risultato atteso	1. Revisione/integrazione procedura esistente ad oggi solo per tecnologie sanitarie 2. riorganizzazione del processo di introduzione delle tecnologie 3. strutturazione di un sistema periodico di monitoraggio della corretta applicazione 4. applicazione della regolamentazione a tutte le introduzione compresi i progetti di ricerca		
	Tracciabilità del prodotto e associazione farmaco-pz	organizzativo e individuale	Farmacia Igiene e organizzazione ospedaliera SPP Direttori di SOD Professionista Programmazione strategica e Innovazione Dipartimento Professioni sanitarie		valutazione percentuale su risultato atteso	1. informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione 2. ricetta elettronica 3. appropriatezza prescrittiva		
	Corretta movimentazione delle scorte di farmaci e dispositivi medici	organizzativo	UO Farmacia Dipartimento professioni sanitarie Programmazione strategia e Innovazione		valutazione percentuale su risultato atteso	informatizzazione del percorso di movimentazione delle scorte		

	Attività conseguenti il decesso in ambito intraospedaliero	Rafforzare gli strumenti di controllo nei confronti degli operatori coinvolti (interni ed esterni) in ordine alla correttezza, legalità ed eticità nella gestione del servizio	organizzativo	Igiene e organizzazione ospedaliera Amministrazione del Personale Dipartimento Professioni sanitarie		valutazione percentuale su risultato atteso	1. aggiornamento regolamento in vigore con recente normativa su prevenzione della corruzione e trasparenza 2. adozione di specifiche regole di condotta come ad esempio, obblighi di riservatezza relativi all'evento del decesso cui devono attenersi gli operatori addetti al servizio (comparto)		
	Rapporti contrattuali con privati accreditati	Rispetto delle previsioni contrattuali in merito alla tipologia e alla qualità delle prestazioni	organizzativo	Monitoraggio performance sanitarie		valutazione percentuale su risultato atteso	1. rafforzamento dei controlli qualitativi e di esito sulle prestazioni erogate in regime di contrattualizzazione 2. formazione e rotazione del personale addetto al controllo		