

OBIETTIVO OPERATIVO	organizzativo/individuale	Struttura/e a cui si riferisce l'obiettivo	Altre strutture/funzioni coinvolte %	Indicatori di verifica	risultato atteso al 31.12.2017	struttura deputata alla verifica del raggiungimento dell'obiettivo
Adozione di una regolamentazione per l'attività di convegnistica sponsorizzata (interna ed esterna AOUC)	organizzativo	Formazione		presenza/assenza della specifica regolamentazione e diffusione	- adozione e applicazione del regolamento per attività di convegnistica sponsorizzata interna - adozione ed attuazione procedura per convegnistica esterna sponsorizzata a cui partecipano dipendenti AOUC	Staff direzione aziendale
Aggiornamento regolamento formazione individuale sponsorizzata	organizzativo	Formazione		presenza/assenza aggiornamento del regolamento e diffusione	adozione e applicazione regolamento aggiornato	Staff direzione aziendale
Pubblicazione aggiornamento curriculum	individuale	Direttori DAI, Area Direttori SOD, dirigenti area tecnico amministrativa e staff, P.O.		presenza/assenza curriculum/aggiornato pubblicato sul sito	aggiornamento dei dati indicati	Amministrazione di personale
Procedura selettiva: valutazione dei candidati nelle selezioni per contratti atipici e mobilità	organizzativo	Amministrazione del Personale		presenza punti (1-4) indicati colonna risultato atteso	1. 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/conflicto di interessi 2. adozione di linee guida per la definizione dei criteri di valutazione dei candidati	Direzione Amministrativa
Predisposizione programma informatizzato per accreditamento ditte di informatori e accesso specialist	organizzativo	Sviluppo e BPR	Farmacia Igiene e Organizzazione Ospedaliera SPP	presenza/assenza sistema informatizzato	creazione ed utilizzo di sistema informatizzato per accreditamento ditte e registrazione accesso specialist e relativo monitoraggio criticità	Direzione Sanitaria Referente Direzione sanitaria e DPS
FAD prevenzione della corruzione (corso e modulo di aggiornamento)	individuale e organizzativo	Formazione professionisti (neo assunti e per coloro che non hanno ancora sostenuto il corso)		a. presenza/assenza del corso aggiornato b. % conclusione/non conclusione del corso da parte dei fruitori	80 % attestazione del corso FAD più appendice di aggiornamento conseguimento della sola appendice di aggiornamento per chi ha conseguito il corso nel 2016	Formazione RPCT
regolamento unico per l'esercizio dei diritti di accesso che preveda: accesso agli atti accesso civico accesso generalizzato (ex D.Lgs n.97/2016) e strutturazione percorso interno	organizzativo	Comunicazione/URP	Supporto alle funzioni direzionali e i.o. Affari Generali	presenza/assenza regolamentazione	1. adozione e attuazione di una regolamentazione del percorso 2. strutturazione di una organizzazione specifica centralizzata 3. adozione di un registro per gli accessi con relativa pubblicazione sul sito	Direzione Amministrativa RPCT
Regolamento della commissione per la gestione dei conflitti di interessi - COVACI	organizzativo	Supporto alle funzioni direzionali e i.o. RPCT	UNIFI	presenza/assenza regolamentazione	adozione ed applicazione regolamento	Direzione Amministrativa
Impostare una procedura di presa in carico delle segnalazioni di whistleblowing	organizzativo	Amministrazione del Personale/UPD		presenza/assenza di una procedura di coordinamento RPCT/UPD per segnalazioni di whistleblowing	1. adozione ed applicazione procedura 2. strutturazione percorso di comunicazione interna	RPCT
Auditing su attività tecnico amministrative e di staff risultate con indice di rischio medio e alto da precedente mappatura o per le quali il RPCT rileva necessità sulla base di criticità emerse	organizzativo	Accreditamento Qualità e RM	(50%) Direttori Area/SOD Area tecnico amministrativa/Staff	1) Check list strutturata 2) 70 % di realizzazione degli audit indicati	AQRM: rilevazione misure di contenimento adottate dai dirigenti responsabili presenza di una check list definita AQRM e RPCT: 80% di audit effettuati in rapporto a quelli pianificati Strutture coinvolte: eventuale rielaborazione di un piano di miglioramento e strutturazione relativo monitoraggio	RPCT Referenti anticorruzione
Partecipazione corso mappatura aree di rischi specifiche	organizzativo/individuale	Amministrazione del Personale Supporto alle funzioni direzionali e i.o. Affari generali Formazione SPP Accreditamento Qualità e RM Gestione LP URP Attività Amministrativa a supporto dei DAI Contabilità generale e finanza Direzione Operativa(altra struttura tecnico - amministrativa coinvolta)		% ore di partecipazione alle giornate previste	90% di partecipazione alle giornate	RPCT Formazione
Regolamento anticiclaggio e finanziamento al terrorismo	organizzativo	Gestori di fabbisogno e contabilità generale e finanza		presenza/assenza di una procedura interna di controllo e monitoraggio dei possibili rischi previsti nel regolamento	adozione di una specifica procedura interna al servizio che consenta di attivare un controllo sugli indicatori di anomalia (oggettivi e soggettivi)	Direzione Amministrativa e RPCT

obiettivo strategico: prevenzione della corruzione trasparenza - area tecnico-amministrativa

Macro-obiettivo	Obiettivo operativo	organizzativo/individuale	Struttura a cui si riferisce l'obiettivo	Altre strutture/funzioni coinvolte (% responsabilità)	Indicatori di verifica	risultato atteso al 31.12.2017	struttura deputata al monitoraggio/verifica	monitoraggio ad aprile 2017	risultato effettivo al 31.12.2017
<p>obiettivo strategico: prevenzione della corruzione trasparenza - area sanitaria</p> <p>Farmacologica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni</p>	Corretto regime orario utilizzato per LP: corretta timbratura e valutazione del rapporto tra attività in LP e in istituzionale (secondo contratto firmato)	individuale	Professionista	UO Amministrazione del Personale AOUC e UNIFI Gestione LP	presenza/assenza del report delle ore effettuate dal professionista in LP	100% dell'orario in LP fuori orario di lavoro	Gestione LP		
	Monitoraggio del corretto regime orario utilizzato in LP ed in attività aggiuntiva (non in orario di servizio)	organizzativo	Gestione LP	UO Amministrazione del Personale AOUC e UNIFI	presenza/assenza procedura di controllo e del report delle ore effettuate dal professionista in LP	produzione di un report trimestrale di controllo a campione che consente di controllare gestione oraria LP di ogni singolo professionista controllo a campione due volte all'anno su orario attività aggiuntiva	Direzione amministrativa		
	Garanzia del rispetto dei criteri di scorrimento della lista chirurgica fra pz visitati in istituzionale e LP	individuale e organizzativo	Direzione Operativa	Diretori SOD Chirurgiche (classi di priorità) UO Gestione LP (fornitura dati)	Tempi di attesa media per classi di priorità maturati dalle prenotazioni in lista provenienti da visita in LP ed istituzionale	Sovrapposizione dei tempi di attesa media fra i due gruppi (provenienti da LP e da istituzionale) per classi di priorità	Direzione Sanitaria		
	Implementazione della gestione informatica del ciclo LP dalla prenotazione alla fatturazione (presente solo per la parte ambulatoriale)	organizzativo	Sviluppo e BPR UO Gestione LP		presenza/assenza gestione informatizzata per ricovero dove è assente la fase del preventivo e della fatturazione	informatizzazione dell'intero percorso (implementazione gestione visite domiciliari, storicizzazione agenda)	Direzione Amministrativa		
	Garanzia di una gestione delle liste di attesa chirurgica ed interventistica in relazione alla gravità della patologia	organizzativo	Direzione Operativa	Medici SOD Chirurgiche Monitoraggio performance sanitarie	tempi di attesa per classi di priorità per lista	rispetto dei 30 giorni per i pazienti in lista di attesa chirurgica di classe A1 (oncologici)	Direzione Sanitaria		
	Aggiornamento periodico delle liste di attesa chirurgiche	organizzativo	Direzione Operativa		presenza/assenza aggiornamento trimestrale	Aggiornamento della pubblicazione sul sito istituzionale del numero di pazienti in lista di attesa per SOD e Classe di priorità trimestrale	Direzione Sanitaria		
	Pubblicazione nel sito AOUC area Amministrazione Trasparente/sezione liste d'attesa: criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	organizzativo	UO Direzione Operativa UO Monitoraggio performance sanitarie UO Supporto attività Ambulatoriale Supporto al governo dell'offerta ambulatoriale aziendale		presenza/assenza dei dati pubblicati	Indicazione dei criteri di formazione delle liste. Pubblicazione tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione rogata	Direzione sanitaria RPCT		
Aggiornamento del regolamento su informazione medico scientifica e specialist di prodotto		Farmacia Igiene e organizzazione ospedaliera	DPS, Dipartimenti/SOD (personale coinvolto)	presenza/assenza aggiornamento	adozione regolamento aggiornata secondo criticità emerse nel corso del periodo di attuazione:	Direzione Sanitaria Referente anticorruzione direzione sanitaria -RPCT			
Attuazione del nuovo regolamento sull'informazione medico scientifica e specialist di prodotto	organizzativo e individuale	Farmacia Igiene e organizzazione ospedaliera	Diretori di DAI SOD e RSD Dipartimento professioni sanitarie Professionista	Farmacia: presenza/assenza elenco referenti per SOD e relazione semestrale IS alla direzione sanitaria Direttore DAI e RSD: presenza/assenza report semestrale non conformità Diretori di SOD: presenza/assenza del referente IMS e strutturazione organizzazione interna Igiene e organizzazione ospedaliera: presenza/assenza di report sulla gestione non conformità Referente per l'informazione scientifica: presenza/assenza report trimestrale accessi IS DPS: presenza/assenza registro specialist e identificazione delle figure di riferimento per l'applicazione del regolamento Sviluppo e BPR: presenza/assenza sistema informatizzato	Farmacia: redazione elenco referenti per SOD relazione semestrale alla direzione sanitaria Direttore DAI e RSD: strutturazione di un sistema di controllo, anche a campione (report semestrale alla Direzione sanitaria e Farmacia) Diretori di SOD: individuazione referente IMS e strutturazione organizzazione interna di ricevimento IMS Igiene e organizzazione ospedaliera: gestione delle segnalazioni di non conformità provenienti dalle sale operatori, (report semestrale alla direzione sanitaria) Referente per l'informazione scientifica individuato: invio trimestrale report alla UO Farmacia in merito all'attività espletata DPS: presenza registro specialist e identificazione delle figure di riferimento per l'applicazione del regolamento in ogni struttura Professionista: assenza di segnalazioni di non Sviluppo e BPR: strutturazione del sistema informatizzato di accreditamento delle ditte e di accesso degli specialist Farmacia, Igiene e organizzazione ospedaliera, SPP e DPS: aggiornamento del regolamento	Direzione Sanitaria Referente anticorruzione Referente anticorruzione DPS (controllo a rete con i Diretori DAI referenti anticorruzione dei DAI e RSD)			
Partecipazione in qualità di discente corso di aggiornamento obbligatorio per mappatura rischio aree specifiche	analisi delle aree sensibili - progetto allegato A3 al Piano	individuale/ organizzativo	Diretori DAI/SOD/DPS Dipendenti coinvolti Referenti Anti corruzione e PO coinvolti	Formazione	% partecipazione corso / totale dei convocati per aggiornamento obbligatorio	Partecipazione al corso di aggiornamento almeno il 90%	RPCT Formazione		
Progettazione e Partecipazione al progetto allegato A3 PTPCT	predisposizione progetto e realizzazione iniziativa formativa	individuale/ organizzativo	Accreditamento Qualità e RM DPS RPCT	Dipartimenti/SOD AAA/UO coinvolte/referenti anticorruzione	90 % Attività sensibili analizzate/attività sensibili proposte	Strutture responsabili: Il 100% delle attività sensibili individuate analizzate Strutture coinvolte: partecipazione alle attività di tutto il personale individuato 90%	Direzione aziendale		
Progettazione attività di sistemizzazione delle attività afferenti al DPS in ottica di risk management	mappatura processi del dipartimento delle professioni sanitarie	organizzativo/ individuale	Accreditamento Qualità e RM DPS	DPS/Aree/Piattaforme ARS	Stesura progetto e avvio della prima mappatura	Progetto approvato e avviato	RPCT		
FAD prevenzione della corruzione (modulo di aggiornamento)	corso su prevenzione della corruzione e trasparenza e nuova appendice di aggiornamneto	individuale	tutti gli operatori	a. presenza/assenza del corso/aggiornamento b. attestazione/non attestazione del corso da parte dei fruitori	% conseguimento del corso FAD o aggiornamento	80% Formazione in FAD professionisti (neo assunti e per coloro che non hanno ancora sostenuto il corso) o aggiornamento rispetto a chi a fatto primo corso	Formazione		
Somministrazione modulo formativo sulla prevenzione della corruzione trasparenza nelle scuole di specializzazione presenti in AOUC	somministrazione modulo formativo alle Scuole di Specializzazione Universitaria su prevenzione della corruzione	organizzativo	Diretori DAI/SOD/TUTOR	UNIFI Diretori DAI e SOD	somministrazione modulo formativo alle Scuole di Specializzazione	professionisti (neo assunti e per coloro che non hanno ancora sostenuto il corso)	Formazione		

	Publicazione aggiornamento curriculum	Inserimento/aggiornamento curriculum su sito istituzionale	individuale	Amministrazione del Personale (controllo a campione)	Amministrazione del Personale (controllo a campione)	presenza/assenza curriculum aggiornato	presenza curriculum aggiornato	Amministrazione del Personale		
--	---------------------------------------	--	-------------	--	--	--	--------------------------------	-------------------------------	--	--

	Macro-obiettivo	Struttura di riferimento	Altre strutture/ funzioni coinvolte (% responsabilità)	Indicatori di verifica	risultato atteso a dicembre 2017	struttura/Funzione deputata al monitoraggio/verifica	monitoraggio ad aprile 2017	risultato effettivo al 31.12.2017
obiettivo strategico: prevenzione della corruzione trasparenza - direzione aziendale	Organizzazione delle attività di controllo all'interno dell'Azienda secondo un sistema a rete (controlli interni, servizio ispettivo, COVACI, ...) anche in funzione dell'esigenze di analisi e verifica posta in capo al RPCT.	Direzione amministrativa	Accreditamento Qualità e RM Supporto alle funzioni direzionali e I.O. Amministrazione del Personale/Gestione Libera professione Controllo Direzionale	1. presenza/assenza SIA operativo 2. presenza/assenza di una procedura di controllo progressivo degli accordi convenzionali 2. presenza/assenza di un progetto per attivazione sistema di controlli interni a rete	1. Amministrazione del Personale/Gestione Libera professione: supporto alla strutturazione percorso di dei controlli del Servizio Ispettivo ex L. 662/1996 per controllo su incarichi extra-istituzionali e LP dei dipendenti/operatori interni integrato con controlli COVACI 2. strutturazione sistema di controllo accordi convenzionali gestiti da Supporto alle funzioni direzionali e I.O.	RPCT		
	Supporto alle funzioni del RPCT	Direzione amministrativa		presenza/assenza struttura organizzativa di supporto	costituzione di una struttura organizzativa di supporto al RPCT quantitativamente e qualitativamente idonea alle funzioni da espletare	RPCT		
	Coordinamento tra attività della COVACI e Servizio Ispettivo AOUC e UNIFI	Direzione amministrativa		presenza/assenza servizio e coordinamento con COVACI e UNIFI	nomina servizio ispettivo e previsione procedura operativa che prevede coordinamento con COVACI e Servizio Ispettivo di UNIFI	RPCT		
	rotazione del personale nelle aree qualificate a rischio medio alto o per funzioni potenzialmente a rischio o di contenimento del rischio aree/funzioni infungibili	Direzione amministrativa		presenza/assenza rotazione del personale	relazione esplicativa del sistema di rotazione applicato o programmato	RPCT		