

	AREA	PROCESSO/ FASI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA PROPOSTA	FASI PER L'ATTUAZIONE	Indicatore			UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE
						2015	2016	2017	
1	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico	MEDIO	Monitoraggio annuale relativo a tutte le tipologie di assunzione effettuate nel corso dell'anno, evidenziando eventuali reclami degli utenti	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	SC Personale
		Reclutamento per: mobilità (avviso pubblico o domanda diretta)	MEDIO	Monitoraggio del Reclutamento per mobilità, con attenzione alla regolamentazione degli aspetti più discrezionali (graduatorie, prove, ecc.)	Procedura approvata con Deliberazione n. 165 del 28/2/2014; approvata anche la Revisione 1 della Procedura (deliberazione 670 del 5/12/2014)	Report	Report	Report	
		Reclutamento per: avviso pubblico (tempi determinati)	MEDIO	Monitoraggio del Reclutamento per avviso pubblico, con attenzione alla regolamentazione degli aspetti più discrezionali (graduatorie, commissione, ecc.)	Procedura approvata con Deliberazione n. 238 del 9/4/2014	Report	Report	Report	
		Reclutamento per: collocamento	MEDIO	Monitoraggio del Reclutamento per collocamento, con attenzione alla regolamentazione degli aspetti più discrezionali (graduatorie, commissione, ecc.)	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	
		Progressioni di carriera: fasce retributive	BASSO/MEDIO	Revisione procedure di riconoscimento delle fasce retributive	1) confronto sindacale; 2) formalizzazione della nuova procedura; 3) Attivazione Monitoraggio	Evidenza documentale della nuova procedura	Report di monitoraggio		
		Progressioni di carriera: concorsi interni	BASSO/MEDIO	Revisione regolamento per le selezioni interne	2) confronto sindacale; 2) formalizzazione del nuovo regolamento; ; 3) Attivazione Monitoraggio			Evidenza documentale del nuovo regolamento	
		Progressioni di carriera: posizioni organizzative/ conferimento incarichi dirigenziali	MEDIO	1) Formazione specifica per dirigenti/ coordinatori in merito a funzioni e modalità di gestione delle risorse umane	avvio della formazione	Svolgimento delle prime edizioni dei Corsi (comune con processo 5.2)	Report di monitoraggio sul conferimento incarichi dirigenziali	Report di monitoraggio sul conferimento incarichi dirigenziali	SC Personale (settori Politiche del personale/ Formazione) –
		Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera	MEDIO	Revisione procedura aziendale	Revisione Procedura, predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Evidenza documentale della nuova procedura	Report di monitoraggio incarichi di collaborazione	Report di monitoraggio incarichi di collaborazione	SC Personale
		Conferimento di incarichi di collaborazione: convenzioni attive	MEDIO	Monitoraggio annuale relativo ai rapporti convenzionali (attivi e passivi) attivati nel corso dell'anno, con evidenza degli effetti economici finali in termini di ricavi e di costi	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	SC Personale
		Conferimento di incarichi di collaborazione: consulenze	BASSO	Elaborazione procedura aziendale, con particolare attenzione alle modalità di individuazione del consulente mediante inviti con valutazione curricula e quotazioni economiche.	Predisposizione di una Procedura aziendale e monitoraggio incarichi di consulenza	Evidenza documentale della nuova procedura	Report	Report	SC AA.GG. Con la collaborazione dei servizi che conferiscono le consulenze
Conferimento di incarichi di collaborazione: borse di studio	BASSO/MEDIO	Monitoraggio conferimento incarichi di collaborazione con borse di studio, relativo a: a) dati quantitativi; b) tipologie di requisiti richiesti e Progetti proposti; c) N° di candidati che hanno presentato domanda	Procedura approvata con Deliberazione n. 615 del 04/11/2014	Report	Report	Report	SC Personale (settore Formazione) –		
Conferimento di incarichi di collaborazione: stage extracurricolari retribuiti/ docenze	BASSO/MEDIO	Monitoraggio annuale, relativo a: a) dati quantitativi; b) tipologie di requisiti richiesti e Progetti proposti; c) Relazioni/giudizi finali dei Tutor aziendali	Procedura sulle "collaborazioni con stagisti/tirocinanti ex lege 196/97" approvata con Deliberazione n. 616 del 04/11/2014	Report	Report	Report	SC Personale (settore Formazione) –		
		Monitoraggio docenze e esiti delle verifiche di qualità	Procedura approvata con Deliberazione n. 719 del 29.12.2014. Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report di monitoraggio rispetto alle Docenze	Report di monitoraggio rispetto alle Docenze	Report di monitoraggio rispetto alle Docenze			
		Forniture in esclusiva	MEDIO	Monitoraggio degli affidamenti in esclusiva e delle motivazioni: nel report deve essere evidenziata la presenza della valutazione tecnica a supporto	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	

AREA	PROCESSO/ FASI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA PROPOSTA	FASI PER L'ATTUAZIONE	2015	2016	2017	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE
2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSE DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/2006	Forniture in esclusiva	MEDIO	Dichiarazione di assenza di conflitto da parte del richiedente per acquisti in esclusiva superiori ai 40.000 euro. Tale dichiarazione deve essere acquisita ed allegata alla Delibera di acquisto	Verifica che tutti gli acquisti in esclusiva superiori ai 40.000 euro siano con dichiarazione di assenza di conflitto	Predisposizione Dichiarazione di assenza di conflitto	Report	Report	Economato/ Tecnico/ Provveditorato /Sistemi Informativi/ Farmacia /Ingegneria Clinica
	Capitolato Tecnico	MEDIO	Evidenziare il contributo dei diversi Componenti del nucleo tecnico	Occorre evidenziare nel report coloro che sono stati nominati come componenti del nucleo tecnico suddivisi per le gare indette	Report	Report	Report	
			Monitoraggio sulla "rotazione" dei componenti dei Nuclei Tecnici		Report	Report	Report	
	Aggiudicazione	MEDIO	Per ogni procedura, in cui viene nominata la Commissione aggiudicatrice, è necessario far firmare al RUP e ai componenti della Commissione la dichiarazione di assenza di conflittualità. Tale dichiarazione deve essere allegata alla Delibera di nomina della Commissione	Verifica che al RUP e ai componenti della Commissione sia richiesta la dichiarazione di assenza di conflitto	Predisposizione Dichiarazione di assenza di conflitto	Report	Report	
			Monitoraggio sulla "rotazione" dei componenti delle Commissioni		Occorre evidenziare nel report coloro che sono stati nominati come componenti delle commissioni tecniche suddivisi per le gare indette	Report	Report	
	Valutazione delle offerte	MEDIO	Seduta pubblica per la valutazione delle offerte superiori a 40.000,00 euro	Verifica del numero di sedute pubbliche	Report	Report	Report	
	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	BASSO/ MEDIO	Monitoraggio delle verifiche effettuate e dei risultati	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	
	Procedure negoziate	MEDIO	Formalizzazione di una programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi	Stesura Programma	Evidenza della programmazione annuale			
			Pubblicazione di ogni iniziativa per le acquisizioni superiori a 5.000,00 euro e monitoraggi specifici sul rispetto di normativa e regolamenti interni	Inserimento dati nel software apposito e verifica dei dati pubblicati sul sito	Report	Report	Report	
	Affidamenti diretti	MEDIO	Pubblicazione di ogni iniziativa , monitoraggi specifici sul rispetto di normativa e regolamenti interni e sulle motivazioni della scelta. Verificare se esiste la possibilità di attivare un Albo aziendale dei fornitori con affidamenti diretti a rotazione	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	
	Revoca del bando	MEDIO	Monitoraggio delle Revoche del bando e delle motivazioni di revoca	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	
	Subappalto	BASSO/ MEDIO	Monitoraggio specifico sui subappalti e sul valore dei subappalti	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	
Risoluzione delle controversie	MEDIO	Monitoraggio controversie e dei rimedi utilizzati alternativi a quelli giuridizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report		
Patti di Integrità	MEDIO	Monitoraggio applicazione Patti di Integrità negli affidamenti superiori ai 40.000 euro	Misura adottata con Deliberazione n. 529 del 16/09/2014.	Report	Report	Report		

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA	Liste Attesa	MEDIO	Monitoraggio delle Liste di attesa ambulatoriali. Verifica delle Agende non in SovraCup.	Predisposizione Report di monitoraggio	Report	Report	Report	SAPA e DMPO
			Monitoraggio delle Liste di attesa per i Ricoveri: verifica e pulizia delle liste di attesa	nel corso del 2014 è stata predisposta opportuna Procedura. Occorre avviare un'attività di monitoraggio, verifica e controllo e provvedere alla "pulizia" tempestiva delle liste	Report	Report	Report	SITRO e DMPO con supporto del Controllo di Gestione
	Day Service	MEDIO	Regolamentazione dell'attività di Day Service e monitoraggio	Predisposizione di una procedura e avvio monitoraggio	Evidenza della Procedura	Report	Report	DMPO con il supporto del Controllo di gestione
	Autorizzazioni per il personale dipendente: incarichi esterni	MEDIO	Monitoraggio degli incarichi esterni e delle motivazioni	Procedura approvata con Deliberazione n. 671 del 5.12.2014	Report	Report	Report	SC Personale

	AREA	PROCESSO/ FASI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA PROPOSTA	FASI PER L'ATTUAZIONE	2015	2016	2017	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE
3	SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali	BASSO	Monitoraggio relativo a: a) dati quantitativi; b) articolazione della spesa per Dipartimento/S.C. e profilo	Predisposizione report annuale	Report (comune con Processo 4.4)	Report (comune con Processo 4.1)	Report (comune con Processo 4.1)	SC Personale (settore Formazione) –
				Aggiornamento e revisione del vigente protocollo aziendale, mirando – per quanto possibile – ad una proceduralizzazione più dettagliata delle fasi procedurali	Predisposizione revisione 1 della procedura	Formalizzazione della procedura interna (revisione 1)	Report	Report	
		Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati	MEDIO	Monitoraggio annuale, relativo a: a) dati quantitativi; b) articolazione della spesa per Dipartimento/S.C. e profilo; c) Tipo e dettaglio degli Sponsor; d) N° controlli effettuati sulle autocertificazioni; e) N° di crediti erogati	Procedura approvata con Deliberazione n.720 del 29.12.2014	Report	Report	Report	SC Personale (settore Formazione) –
Evidenziazione dei doveri di comportamento che il personale medico deve osservare nei rapporti con gli informatori	Formazione sui contenuti del Codice	Svolgimento del Corso FAD di formazione (misura comune con Proc. 5.2)	possibili aggiornamenti						
4	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Ticket	ALTO	Evasione Ticket: Monitorare i pazienti morosi e attivare controlli interni per migliorare la situazione	Predisposizione di una procedura aziendale che raccolga tutte le criticità organizzative ed operative del ticket. Attivazione dei controlli e predisposizione report	Formalizzazione della procedura interna e attivazione verifiche	Report	Report	SAPA e DMPO con il supporto del Controllo di gestione
				Controllo Esenzioni: Monitorare il numero di prestazioni con esenzione non "certificata" AURA ed attivare controlli interni per migliorare la situazione			Report	Report	Controllo di Gestione - SAPA
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: elaborazione stipendi	MEDIO	Elaborazione procedura aziendale relativa alle modalità di gestione dei diritti economici dei dipendenti	La Procedura aziendale è stata effettuata ed è inserita tra le procedure previste dal PAC	Verifica Procedura			Ufficio Controllo Interno
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: rimborsi spese (missioni)	BASSO	elaborazione stipendi	Procedura approvata con Deliberazione n. 708 del 23/12/2014. Attivare controlli e verifiche	Report	Report	Report	SC Personale
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: rimborsi spese (formazione esterna)	BASSO	Monitoraggio relativo a: a) dati quantitativi; b) articolazione della spesa per Dipartimento/S.C. e profilo	Monitoraggio rimborso spese	Report (comune con Processo 3.4)	Report (comune con Processo 3.1)	Report (comune con Processo 3.1)	SC Personale (settore Formazione) –
Aggiornamento e revisione del vigente protocollo aziendale, mirando – per quanto possibile – ad una proceduralizzazione più dettagliata delle fasi procedurali	Revisione della procedura			Formalizzazione della procedura interna (revisione 1)					
5	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro (attestazione presenze, permessi, ferie, lavoro straordinario, part time, pratiche previdenziali, ecc.)	BASSO	Revisione procedura aziendale in materia di gestione delle assenze del personale dipendente	Revisione procedura aziendale in materia di gestione delle assenze del personale dipendente	Evidenza documentale della nuova procedura			SC Personale
		Valutazione individuale del personale	BASSO/ MEDIO	Formazione specifica per dirigenti/ coordinatori in merito a funzioni e modalità di gestione delle risorse umane	Avvio della formazione sulla gestione risorse umane	Svolgimento delle prime edizioni dei Corsi di formazione (comune con processo 1.7)			SC Personale (settori Politiche del personale/ Formazione) –
		Procedimenti disciplinari	BASSO	Monitoraggio su numero, tipologie ed esiti dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale dipendente	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	SC Personale
				Monitoraggio annuale delle autocertificazioni di responsabili scientifici e docenti degli eventi formativi aziendali, relativo a: a) dati quantitativi; b) presenza delle dichiarazioni per tutti gli eventi aziendali	Predisposizione report di monitoraggio sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto d'interesse dei docenti esterni	Report	Report	Report	

	AREA	PROCESSO/ FASI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA PROPOSTA	FASI PER L'ATTUAZIONE	2015	2016	2017	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE
		Progettazione e realizzazione di attività formative	MEDIO	Evidenziazione dei doveri di comportamento che il personale medico deve osservare nei rapporti con gli informatori	Avvio della formazione	Svolgimento delle prime edizioni dei Corsi di formazione su Codice/ integrità/ trasparenza (misura comune con Proc. 3.5)			SC Personale (settore Formazione) –
6	GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Esecuzione Contratti	MEDIO	Per i contratti di servizi e lavori deve essere sempre nominato il Direttore di Esecuzione del contratto. Verifica che l'individuazione del direttore di Esecuzione del contratto sia sempre stata fatta e che sia resa pubblica.	Predisposizione report per la verifica della nomina del Direttore di Esecuzione dei Lavori	Report	Report	Report	Economato/ SC Tecnico /Ingegneria Clinica /Sistemi Informatici
				Verifica delle applicazioni e/o mancata esecuzioni di penali nei contratti	Predisposizione report di verifica applicazione penali	Report	Report	Report	
				Verifica che presso la Ditta con cui si è stipulato il contratto non risultino in servizio ex dipendenti dell'AO Mauriziano secondo quanto previsto dalla legge	Predisposizione della modulistica opportuna per la dichiarazione che presso la Ditta non risultino in servizio ex dipendenti per un periodo triennale successivo alla cessazione del rapporto con l'AO Mauriziano e report periodici	Evidenza Dichiarazione	Report	Report	
		Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture	MEDIO	Monitoraggio specifico, con particolare attenzione alla fase di consegna dei beni e ai controlli periodici/programmati dei servizi	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	
7	GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI	Prescrizione farmaci	BASSO	1) Implementazione del regolamento vigente sull'accesso degli informatori sui farmaci (ISF), 2)Recepimento delibere regionali/SCR per l'acquisto dei farmaci e dm, con inserimento in PTO e in repertorio dm	Si è proceduto alla revisione del "Regolamento aziendale all'accesso degli ISF ". Occorre attivare dei controlli sull'accesso degli Informatori ed introdurre la firma di un Codice Etico e/o patto di Integrità	Monitoraggio degli accessi	Monitoraggio degli accessi	Monitoraggio degli accessi	SC DMPO , SC Farmacia
		Utilizzo beni sanitari (dispositivi, strumenti, software)	BASSO	1) Implementazione del regolamento vigente sull'accesso degli informatori sui farmaci (ISF), 2)Recepimento delibere regionali/SCR per l'acquisto dei farmaci e dm, con inserimento in PTO e in repertorio dm	Aggiornamento PTO e repertorio	Evidenza documentale di aggiornamento PTO e repertorio			SC DMPO, SC Farmacia, CDMA, CFI
			MEDIO		Elaborazione procedure di gestione ed utilizzo dm, tecnologie sanitarie a cura di CDMA e HTA aziendali	Evidenza documentale di aggiornamento delle procedure di gestione dei dispositivi medici e tecnologie	Monitoraggio attività Commissione Dispositivi Medici		SC DMPO, SC Farmacia, CDMA,HTA
		Accesso personale esterno alle strutture sanitarie	MEDIO	Regolamentazione degli accessi alle strutture sanitarie, fra cui: accessi degli "specialist" in sala operatoria, rappresentanti di ditte di ausili nei reparti, informatori	Monitoraggio degli accessi in Sala Operatoria e altrove degli Specialist e/o di altro personale non dipendente. Predisposizione di una procedura per regolamentare l'accesso	Evidenza documentale della procedura	Report di monitoraggio accessi	Report di monitoraggio accessi	DMPO
		Donazioni	MEDIO	Le Donazioni possono riguardare bei, servizi e denaro. Revisione del regolamento nell'ottica della Prevenzione della Corruzione, evidenziando la verifica dell'assenza di conflittualità tra Donatore e Unità operativa ricevente, la presenza di motivazioni e/o progetto agli atti e la verifica della Commissione HTA nel caso di attrezzature.	Monitoraggio delle Donazioni	Evidenza della revisione del Regolamento	Report	Report	Patrimonio con il supporto dell'Ufficio Legale
		Sperimentazioni cliniche	MEDIO	Elaborazione procedura aggiornata e validata in cui sia prevista una valutazione multidisciplinare dello studio proposto compreso la valutazione di impatto economico, la sostenibilità e il monitoraggio rispetto al protocollo di studio	Si è proceduto alla revisione della procedura che prevede la valutazione multidisciplinare degli studi clinici. Da sistematizzare l'attività di monitoraggio degli studi approvati rispetto ai protocolli e la pubblicazione delle sperimentazioni e dei risultati	Report di monitoraggio sperimentazioni cliniche e pubblicazione sul sito	Report di monitoraggio sperimentazioni cliniche e pubblicazione sul sito	Report di monitoraggio sperimentazioni cliniche e pubblicazione sul sito	DMPO e Farmacia, e relativi Referenti per le sperimentazioni cliniche

	AREA	PROCESSO/ FASI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA PROPOSTA	FASI PER L'ATTUAZIONE	2015	2016	2017	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE
				Attivare la compilazione di una dichiarazione di assenza di conflittualità tra sperimentatore e sponsor	Predisposizione modello di dichiarazione di assenza di conflittualità e avvio controlli	Dichiarazione di assenza di conflitto	Report	Report	DMPO e Farmacia, e relativi Referenti per le sperimentazioni cliniche
8	GESTIONE CONTABILE – PATRIMONIALE	Predisposizione degli atti di bilancio	BASSO	Monitoraggio Applicazione D.Lgs. 118/2011	adeguamento di C.E. S.P. e nota integrativa alle disposizioni del D.L.gs. 118/2011	Report di utilizzo dei sottoconti introdotti dal D.Lgsvo 118 - provvedimento di approvazione dei consuntivi da parte della Regione	Report di utilizzo dei sottoconti introdotti dal D.Lgsvo 118 - provvedimento di approvazione dei consuntivi da parte della Regione	Report di utilizzo dei sottoconti introdotti dal D.Lgsvo 118 - provvedimento di approvazione dei consuntivi da parte della Regione	S.C.Economico Finanziario - Ufficio Controllo Interno
		Pagamento Fornitori	MEDIO	monitoraggio scadenziario dei pagamenti	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report di aggiornamento trimestrale pubblicato sul portale aziendale	Rilevamento dei dati (fattura elettronica) da piattaforma RGS	Rilevamento dei dati (fattura elettronica) da piattaforma RGS	S.C.Economico Finanziario
		Recupero crediti	BASSO	monitoraggio dell'applicazione dei protocolli previsti per il recupero crediti e verifica degli stessi	Predisposizione report annuale	Report recupero ticket	Report recupero ticket	Report recupero ticket	S.C.Economico Finanziario
		Gestione Cassa Economale	BASSO	Monitoraggio periodico, con particolare riferimento alle modalità di gestione utilizzate ed alle procedure di verifica/controllo	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	Economato
		Gestione Magazzini	BASSO	verifiche e controlli periodici	Attività di verifica e controllo sull'utilizzo improprio dei beni (furti, gestione scorte, richieste inappropriate, inventari periodici)	Report	Report	Report	Economato - Farmacia
		Procedure di codificazione e pagamento delle prestazioni sanitarie	BASSO/MEDIO	Controlli sui flussi inviati al CSI Piemonte di corrispondenza tra attività prestata e rendicontata	Monitoraggio dei flussi e messa in atto delle azioni organizzative per il miglioramento degli stessi	Report	Report	Report	Controllo di Gestione con il supporto della DMPO e Sistemi informativi
				Controllo e verifica delle SDO prodotte (controlli di III livello e controlli di appropriatezza)	E' stata predisposta procedura interna per il controllo analitico delle SDO. Occorre proseguire nel monitoraggio dei controlli SDO e predisporre report sintetici attestanti le verifiche effettuate per Unita operativa	Report	Report	Report	DMPO con il supporto del Controllo di gestione
9	ATTIVITA' LIBERO – PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	Autorizzazioni per il personale dipendente: svolgimento di attività libero – professionale	MEDIO	Monitoraggio delle autorizzazioni allo svolgimento dell'attività di Libera Professione	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	DMPO e Ufficio Libera Professione
		Attività libero professionale intramoenia pura	BASSO/MEDIO	Implementazione del regolamento	Predisposizione Regolamento	Evidenza aggiornamento Regolamento ALPI			DMPO-Ufficio ALPI
		Attività libero professionale intramoenia allargata	BASSO/MEDIO	Monitoraggio volumi prestazioni e tempi di attesa LP	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	DMPO-Ufficio ALPI
10	RELAZIONI CON IL PUBBLICO E MARKETING	Reclamo degli utenti	BASSO/MEDIO	Monitoraggio dei reclami utenti e verifica motivazioni	Predisposizione di un report sintetico ed aggiornato	Report	Report	Report	Urp,
		Contratti di sponsorizzazione	BASSO/MEDIO	Monitoraggio contratti di sponsorizzazione	Predisposizione di un report sintetico ed aggiornato	Report	Report	Report	Urp,
				Monitoraggio registro decessi	Predisposizione Report standard e avvio monitoraggio	Report	Report	Report	DMPO
		Gestione pazienti deceduti e Camere Mortuarie	MEDIO	Verifica accessi in Camera Mortuaria	Monitoraggio degli accessi in Camera mortuaria da parte di personale esterno o interno non autorizzato	Report	Report	Report	DMPO
				Incontri informativi – formativi dedicati a operatori sanitari su regolamento Medicina necroscopia aziendale	Avvio incontri di informazione per il personale delle camere mortuarie	Evidenza documentale della formazione			DMPO
		Sorveglianza sanitaria	BASSO	Monitoraggio sistematico dell'attività di refertazione giudizi di idoneità	Predisposizione di un report sintetico ed aggiornato	Report	Report	Report	SS MEDICINA PREVENTIVA E DEL LAVORO -

	AREA	PROCESSO/ FASI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA PROPOSTA	FASI PER L'ATTUAZIONE	2015	2016	2017	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE
11	ALTRO	Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro	BASSO	Monitoraggio e verifiche periodiche delle situazioni inerenti la sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro	Predisposizione di un report sintetico ed aggiornato per il periodico monitoraggio delle situazioni inerenti la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro	Report	Report	Report	Servizio Prevenzione Protezione RSPP
		Dematerializzazione	BASSO	Documento informatico: Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri sel 13.11.2014	Predisposizione di un documento sull'applicazione delle regole tecniche presso l'Azienda	Evidenza documento			SC Sistemi Informativi
				Messa a regime della dematerializzazione delle fatture	Al 31.21.2015 tutte le fatture e la documentazione allegata (bolle,liquidazioni, ecc)	Assenza fatture cartacei			Tutti i servizi che liquidano, con il supporto del SEF e dei Sistemi Informativi per gli aspetti tecnici
				Avvio della dematerializzazione degli ordini	Nel 2015 si deve iniziare il processo di dematerializzazione degli ordini. Da completarsi entri settembre 2016	Assenza di documenti cartacei			
Anagrafiche	MEDIO	Monitoraggio sulla correttezza delle anagrafiche rispetto a AURA	Predisposizione di report di monitoraggio e messa in atto di tutti gli adempimenti per ottimizzare la situazione	Numero di Anagrafiche non certificate	Numero di Anagrafiche non certificate	Numero di Anagrafiche non certificate	SAPA con il supporto dei Sistemi Informativi e del Controllo di Gestione per gli aspetti tecnici		