

TABELLA 2

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE (art. 1, c. 5 e 8, Legge 190/2012)</b>	Elaborazione e presentazione della proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti.	31 gennaio di ogni anno	RPC
	Adozione, pubblicazione e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'amministrazione regionale del PTPC.	31 gennaio di ogni anno	Direzione Generale Responsabile SC Segreteria e Sistema Informativo Direzionale
	Recepimento delle azioni di gestione e mitigazione del rischio corruzione previste nel PTPC e degli adempimenti previsti nel PTTI nell'ambito del sistema di gestione della performance organizzativa e individuale.	entro il termine previsto per l'assegnazione degli obiettivi	Direzione Generale Responsabile della SC Politiche di Budget Responsabile SC OSRU
	Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta.	15 dicembre di ogni anno	RPC
	Aggiornamento del catalogo dei processi e del registro dei rischi e della valutazione della rischiosità dei processi e delle misure di prevenzione.	31 ottobre di ogni anno in caso di intervenute modifiche	Direttori/Responsabili delle strutture
	Mappatura e analisi dei processi, identificazione e descrizione dei rischi alla luce delle misure esistenti.	realizzato al 31/10/2014	Direttori/Responsabili delle strutture che gestiscono i processi classificati ad "Alto" rischio.
		31/10/2016	Direttori/Responsabili delle strutture che gestiscono i processi classificati a "Medio" e "Basso" rischio.

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/ SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
<b>TRASPARENZA</b> <b>D.Lgs. 33/2013 Legge</b> <b>190/2012 Capo V della</b> <b>Legge 241/1990</b>	Elaborazione e presentazione della proposta di PTTI e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti.	31 gennaio di ogni anno	Responsabile della Trasparenza
	Adozione e pubblicazione del PTTI.	31 gennaio di ogni anno	Direzione Generale Responsabile SC Segreteria e Sistema Informativo Direzionale
	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione.	I tempi di attuazione sono definiti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità .	Direttori e Responsabili delle strutture titolari dei dati oggetto dell'obbligo di pubblicazione come individuati nel PTTI
<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi alle previsioni dei Codici di comportamento mediante inserimento della condizione dell'osservanza dei Codici per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e per i titolari di organo e delle relative conseguenze sanzionatorie in caso di violazione dell'obbligo.	decorrenza immediata per i nuovi conferimenti	Direttore SC Personale
	Adeguamento atti di gara, contratti e convenzioni con strutture private alle previsioni dei Codici di comportamento, mediante inserimento della condizione dell'osservanza dei Codici per i collaboratori e dipendenti delle ditte fornitrici di servizi e degli enti convenzionati e delle relative conseguenze sanzionatorie in caso di violazione degli obblighi ivi previsti.	decorrenza immediata per i nuovi affidamenti e rapporti convenzionali	Responsabili di tutte le strutture che gestiscono i relativi procedimenti amministrativi e rapporti contrattuali
	Adozione iniziative per informare i dipendenti sugli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e sulle conseguenze sanzionatorie in caso di violazione, in collaborazione con l'Ufficio Stampa e la SC Comunicazione/Bilancio sociale.	in occasione di modifiche/aggiornamenti del Codice	RPC

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
	Monitoraggio annuale sull'attuazione dei Codici, pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.	15 dicembre di ogni anno	RPC
	Comunicazione al RPC delle violazioni alle norme dei Codici di comportamento e di altri illeciti di natura corruttiva.	tempestiva	Responsabile Ufficio per i Procedimenti Disciplinari Tutti i Responsabili di struttura
	Report contenente i seguenti dati: numero delle violazioni segnalate e contestate nei 12 mesi precedenti, con indicazione delle norme violate, della qualifica, del profilo professionale e della struttura di appartenenza del trasgressore; numero di procedimenti disciplinari attivati e conclusi, nel medesimo periodo, con indicazione del numero e tipologia di sanzioni applicate e delle archiviazioni disposte e delle relative motivazioni; numero di richieste di pareri suddivisi in base all'oggetto.	31 ottobre di ogni anno	Responsabile Ufficio per i Procedimenti Disciplinari
<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>	Individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, dei criteri e delle modalità di attuazione e dei tempi della rotazione per i titolari di incarichi dirigenziali, di posizioni organizzative e per i responsabili dei procedimenti, nonché dei requisiti professionali che comportano l'infungibilità dell'incarico/funzione.	31/12/2015	Responsabile SC Personale
	Aggiornamento degli atti contenenti i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali, delle posizioni organizzative e delle funzioni di responsabile del procedimento.	31/12/2016	
	Comunicazione provvedimenti di assegnazione ad altro incarico a seguito di avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva o eventi sintomatici di una significativa criticità.	tempestiva	
	Relazione annuale al RPC sull'attuazione della misura.	31 ottobre di ogni anno	Reponsabile SC Personale Referenti e Responsabili di struttura

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
<b>OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI (D.Lgs. 39/2013 artt. 3,5,8 e 20)</b>	Trasmissione al RPC delle dichiarazioni di astensione.	tempestiva	Tutti i Responsabili di struttura
	Relazione annuale al RPC.	31 ottobre di ogni anno	
	Inserimento negli atti relativi al conferimento e rinnovo di incarichi dirigenziali, di una clausola che condiziona il conferimento, il rinnovo e l'efficacia dell'incarico al rilascio e all'aggiornamento annuale della dichiarazione prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013.	tempestiva per i nuovi conferimenti	Responsabil SS Affari Istituzionali
	Acquisizione, pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente e contestuale trasmissione al RPC delle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs 39/2013.		
	Controllo a campione, sulla base delle informazioni accessibili all'Ufficio e delle linee guida aziendali, delle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati in merito all'insussistenza delle situazioni di inconferibilità /incandidabilità.	secondo le linee guida aziendali	RPC Responsabile SS Servizio Ispettivo

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/ SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
<b>INCARICHI A SOGGETTI IN QUIESCENZA</b> (art. 5, comma 6, D.L. <b>95/2012 come novellato dall'art. 6 del D.L. 90/2014)</b>	Verifica e attestazione nei provvedimento di affidamento dell'incarico dell'insussistenza della condizione ostantiva.	tempestiva per i nuovi conferimenti	Responsabile SC Personale Responsabile SS Affari Istituzionali Responsabile SS Formazione Responsabili di eventuali altre Strutture competenti all'adozione degli atti di conferimento
	Inserimento negli atti/provvedimenti di conferimento di incarichi a titolo gratuito rientranti nella previsione del citato art. 5, comma 6, D.L. 95/2012, come novellato dal D.L. 90/2014, di espressa motivazione circa le ragioni di convenienza e la rispondenza agli interessi dell'amministrazione del conferimento stesso, dell'indicazione del termine annuale, non prorogabile né rinnovabile, della loro durata e della limitazione degli eventuali rimborsi alle sole spese documentate.		
<b>ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (art. 53 c. 16 ter, D. Lgs. 165/2001)</b>	Inserimento nei contratti di assunzione del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 (clausola di pantouflage) di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'ASL nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	decorrenza immediata per i nuovi contratti di assunzione e di rinnovo degli incarichi	Responsabile SC Personale
	Inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché negli atti di convenzionamento con strutture private, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ASL che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei confronti del partecipante/offerdente/contraente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	decorrenza immediata per le nuove procedure di affidamento	Responsabili di tutte le strutture che gestiscono i relativi procedimenti amministrativi e rapporti contrattuali

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
<b>INCOMPATIBILITA' CONSEQUENTE A CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001)</b>	Verifica della sussistenza di precedenti penali, all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso e all'atto dell'assegnazione dei dirigenti e dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici che svolgono l'attività previste dall'art. 35 bis, del d. lgs. 165/2001.	decorrenza immediata	Responsabile SC Personale Responsabile SC Acquisti Responsabile SC Economato Responsabile SC Tecnico
	Relazione annuale al RPC in merito al numero di autocertificazioni acquisite e controllate, all'esito dei controlli effettuati e ai provvedimenti adottati nei casi di riscontrata sussistenza della condizione ostativa o di accertamento della non veridicità dell'autocertificazione.	31 ottobre di ogni anno	Responsabile SC Personale Responsabile SC Acquisti Responsabile SC Economato Responsabile SC Tecnico
<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001)</b>  <b>Deliberazione del Direttore Generale n. 20 del 23/01/2014 di approvazione della procedura aziendale di whistleblowing</b>	Rafforzamento della garanzia della riservatezza dei dati identificativi del segnalante mediante valutazione della possibilità di introdurre un sistema di segnalazione che assicuri l'anonimato tecnologico.	31/12/2017	SC informatica e telecomunicazione
	Segnalazione al RPC di azioni discriminatorie nei confronti del whistleblower	tempestiva	Comitato Unico di Garanzia

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE (Legge 190/2012, art. 1, c. 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11; art. 7-bis D.Lgs. 165/2001 DPR 62/2013)</b>	Definizione, anche sulla base delle proposte formulate dai Referenti e dai Responsabili di struttura, dei fabbisogni formativi in raccordo con i Responsabili della SC OSRU/SSD Formazione e dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.	31 dicembre di ogni anno	RPC
	Predisposizione del Programma annuale di formazione sulla base dei fabbisogni formativi definiti in materia di anticorruzione, Codici di Comportamento e relativi istituti, individuazione soggetti erogatori, organizzazione e attivazione dei corsi/eventi e pubblicazione del programma di formazione sulla intranet aziendale.	31 gennaio di ogni anno	Responsabile SSD Formazione
	Verifica dell'effettiva partecipazione ai corsi e trasmissione al RPC di una relazione contenente i dati relativi agli eventi realizzati in materia di anticorruzione, alla loro tipologia e contenuti, al numero dei dipendenti che vi hanno partecipato, suddivisi in base alle articolazioni organizzative di appartenenza, alla quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata, ai soggetti erogatori, al grado di soddisfazione espresso dai partecipanti e alle priorità indicate nei questionari somministrati ai medesimi.	30 novembre di ogni anno	
<b>PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI Art.1, c. 17, Legge 190/2012 Deliberazione del Direttore Generale n. 528 del 24/12/2013 di adozione del patto di integrità dell'ASL CN1</b>	Inserimento nella documentazione obbligatoria di gara, del patto di integrità, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 528 del 24/12/2013 o con provvedimento successivo.	decorrenza immediata per le nuove procedure di gara	Responsabile SC Tecnico Responsabile SC Acquisti Responsabile SC Economato
	Comunicazione al RPC di eventuali provvedimenti di esclusione o di risoluzione adottati a seguito di violazione del patto di integrità.	tempestiva	

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
<b>AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE ( Piano Nazionale Anticorruzione)</b>	Programmazione di iniziative di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione definita nel PTPC e nel PTTI per la sensibilizzazione della cittadinanza e degli utenti da attuare nel triennio, in raccordo col RPC.	secondo i termini previsti dal Piano di Comunicazione	Responsabile dell'Ufficio Stampa
	Trasmissione al RPC delle segnalazioni di episodi di corruzione, di cattiva amministrazione e di situazioni di conflitto di interessi ricevute tramite il canale dedicato.	tempestiva	Responsabile SC Comunicazione/Bilancio Sociale/URP
	Relazione annuale al RPC sull'attuazione delle iniziative realizzate.	31 ottobre di ogni anno	Responsabile SC Comunicazione/Bilancio Sociale/URP Responsabile dell'Ufficio Stampa
<b>MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI (art. 1, c. 9, lett. d), L. 190/2012)</b>	Monitoraggio semestrale del rispetto dei termini amministrativi e pubblicazione della sezione dedicata del portale "Amministrazione trasparente" entro i 30 giorni successivi.	semestrale, con scadenza il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno.	I Responsabili di tutte le articolazioni aziendali che gestiscono procedimenti amministrativi
	Relazione annuale al RPC riportante gli esiti del monitoraggio.	31 ottobre di ogni anno	



TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/ SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
<b>MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/ SOGGETTI ESTERNI (art. 1, c. 9, lett. c), L. 190/2012)</b>	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni con i quali intercorrono rapporti di rilevanza economica mediante attestazione nel provvedimento, da parte del soggetto competente alla sua adozione/proposta, dell'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con i destinatari/beneficiari del provvedimento stesso.	pre tutto il triennio	Tutti i Direttori/Responsabili delle strutture aziendali che gestiscono i procedimenti amministrativi finalizzati alla stipula di contratti, di convenzioni, al rilascio di autorizzazioni, concessioni o provvedimenti di accreditamento o alla concessione di vantaggi economici di qualunque genere
	Relazione annuale al RPC riportante i dati sugli esiti del monitoraggio.	31 ottobre di ogni anno	
<b>MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE, CONTROLLO DELLE DECISIONI (art. 1, comma 9, lett. b), legge 190/2012)</b>			
<b>Misure per ridurre la discrezionalità dei processi</b>	Definizione/adeguamento procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni in conformità ai principi stabiliti nel PTPC.	decorrenza immediata per i processi ad "Alto" rischio"	Responsabili di tutte le strutture competenti allo svolgimento dei processi ad "Alto" rischio.
	Relazione annuale al RPC in merito alle misure adottate e ai controlli di regolarità e legittimità attivati, specificando i soggetti addetti ai controlli, l'oggetto, la tempistica e l'esito.	31 ottobre di ogni anno	Referenti delle macro-aree per le strutture di rispettiva competenza

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/ SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
<b>ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>			
<b>Reclutamento</b>	Svolgimento delle sedute pubbliche di gara in diretta streaming.	decorrenza immediata per le nuove procedure	Responsabile SC Personale
<b>ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>			
<b>Valutazione delle offerte</b>	Svolgimento delle sedute pubbliche di gara in diretta streaming.	decorrenza immediata per le nuove procedure	Responsabile SC Tecnico Responsabile SC Acquisti Responsabile SC Economato
<b>Affidamenti diretti/procedure negoziate/acquisti in economia/cottimi fiduciari</b>	Trasmissione report semestrale degli affidamenti suddivisi per tipologia di procedura adottata con indicazione delle ditte affidatarie, dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento.	30 giugno e 31 dicembre di ogni anno	Responsabile SC Tecnico Responsabile SC Acquisti Responsabile SC Economato Responsabile SC Farmacia Ospedaliera
<b>Proroghe/ Prosecuzioni rapporti contrattuali</b>	Trasmissione report semestrale al RPC relativo alle proroghe/prosecuzioni dei rapporti contrattuali oltre l'originario termine di scadenza o di copia dei relativi atti, con indicazione del soggetto a favore del quale è stata disposta la proroga/prosecuzione, dell'oggetto e importo della proroga/prosecuzione e delle ragioni del mancato espletamento della procedura di gara.		

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/ SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
<b>ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>			
<b>Affidamento del servizio odontoprotesico regionale all'interno dell'ASL CN1 per la fornitura di manufatti dentali removibili a favore dei cittadini utenti</b>	Adozione di una procedura specifica per uniformare la gestione dell'attività odontoprotesica aziendale.	31/12/2015	Direttore Sovrintendenza Sanitaria dei Presidi ospedalieri Direttori Distretti Responsabile S.C. Acquisti
<b>Erogazione prestazioni di assistenza protesica</b>	Monitoraggio dei rapporti prescrittore/fornitore, in raccordo col RPC, i Direttori dei Distretti e il Responsabile SSD Assistenza Integrativa e Protesica.	per tutto il triennio	Direzione Amministrativa dei Distretti
<b>Utilizzo dei beni e risorse aziendali/ Richieste rimborsi spese</b>	Autorizzazione delle missioni e controllo informatizzato dei rimborsi mediante la procedura informatica di gestione del personale IRIS WEB	per tutto il triennio	Responsabile SC Personale
	Monitoraggio mensile sulle richieste di rimborso per utilizzo auto propria.	per tutto il triennio	
	Relazione al RPC contenente i dati relativi al monitoraggio.	31 ottobre di ogni anno	

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/ SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
Attività di controllo ufficiale nelle materie di competenza del Dipartimento di Prevenzione	Compatibilmente con le risorse di personale disponibili, affidamento dell'attività di controllo ufficiale ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e secondo criteri che assicurino il loro avvicendamento nei confronti dei loro destinatari della suddetta attività.	decorrenza immediata	Responsabile S.C. SIAN Responsabile S.C. SISP Responsabile SPRESAL Responsabili SS.CC. Servizio Sanità Animale I e II Responsabili SS.CC. Igiene Alimenti di origine animale I e II Responsabili SS.CC. Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche I e II
	Definizione di un sistema di programmazione delle attività di campionamento ufficiale che garantisca la segretezza dei dati relativi ai destinatari (proprietari degli animali) delle medesime fino alla data di effettiva esecuzione.	31/12/2015	Direttore Dipartimento di Prevenzione Responsabile Direzione Amministrativa del Dipartimento di Prevenzione
<b>ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE LIBERA PROFESSIONE</b>			
Autorizzazione attività libero professionale <i>intramoenia</i>	Adeguamento del regolamento e relativi Accordi integrati alle prescrizioni della L. 120/2007 come modificata con D.L. 158/2012.	31/12/2015	Responsabile SS Amministrativa dei Presidi
Svolgimento attività libero professionale <i>intramoenia ed extramoenia</i>	Verifica della congruità tra le agende di prenotazioni e l'erogazione/fatturazione delle prestazioni.	decorrenza immediata	Responsabile SS Amministrativa dei Presidi
	Relazione annuale al RPC riportante i dati relativi alla verifica della congruità tra le agende di prenotazioni e l'erogazione/fatturazione delle prestazioni.	31 ottobre di ogni anno	

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/ SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE
	Estensione a tutte le prestazioni erogate in regime di libera profession intra-moenia del sistema che garantisce la tracciabilità dei pagamenti di qualsiasi importo tramite POS.	31/12/2015	Responsabile SS Amministrativa dei Presidi Responsabile della SC Informatica e telecomunicazioni
	Prenotazione delle prestazioni e inserimento/comunicazione dei dati previsti dalla legge 120/2007, come modificata dal D.L. 158/2012, tramite sistema informatico aziendale (CUPALPI).	31/12/2016	
<b>ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE RILEVAZIONE PRESENZE</b>			
<b>Attestazione della presenza in servizio</b>	Monitoraggio mensile sulle timbrature fuori sede e sulle omesse timbrature.	per tutto il triennio	Responsabile SC Personale Tutti i Responsabili di Struttura
	Relazione al RPC sull'esito del monitoraggio.	31 ottobre di ogni anno	Responsabile SC Personale