Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA parte del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (art. 1, c. 5 e 8, Legge 190/2012)	Elaborazione e presentazione della proposta di PTPCT - parte del PIAO e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti.	31 gennaio di ogni anno	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Elaborazione e presentazione della proposta di PTPCT - parte del PIAO e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
	Adozione, pubblicazione e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'amministrazione regionale del PTPCT - parte del PIAO.	31 gennaio di ogni anno	Direzione Generale	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
			Direttore della S.C. Affari Generali e Controlli Interni	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA parte del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (art. 1, c. 5 e 8, Legge 190/2012)	Recepimento delle azioni di gestione e mitigazione del rischio corruzione previste nel PTPCT - parte del PIAO nell'ambito del sistema di gestione della performance organizzativa e individuale.	entro il termine previsto per l'assegnazione degli obiettivi	Direzione Generale	Presenza degli obiettivi nel Piano (SI/NO)	sì	sì	sì
			Responsabile della S.S. Ciclo della Performance e Progetti Innovativi	Presenza degli obiettivi nel Piano (SI/NO)	sì	sì	sì
			Responsabile della S.S. O.S.R.U. e Relazioni sindacali (Interaziendale)	Presenza degli obiettivi nel Piano (SI/NO)	sì	sì	sì

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA parte del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (art. 1, c. 5 e 8, Legge 190/2012)	Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta.	15 dicembre di ogni anno o diverso temine stablito dall'ANAC	Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Predisposizione della relazione annuale entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
	Verifica e 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 di tutte le strutture aziendali	Attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
	Mappatura e analisi più dettagliata di singole fasi e attività di alcuni processi, identificazione e descrizione dei rischi alla luce delle misure esistenti.	31 ottobre di ogni anno	Direttori/Responsabili delle strutture che gestiscono processi per i quali è necessario dettagliare meglio le singole fasi e attività	Attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
	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.	**realizzato al 31/10/2014**	//	//	//
	Mappatura e analisi dei processi, identificazione e descrizione dei rischi alla luce delle misure esistenti.	**realizzato al 31/10/2017**	Direttori/Responsabili delle strutture che gestiscono procedimenti amministrativi e processi non ancora mappati	**realizzato al 31/10/2017**	//	//	//
TRASPARENZA D.Lgs. 33/2013 Legge 190/2012 Capo V della Legge 241/1990	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione.	I tempi di attuazione sono definiti nel PTPCT parte del PIAO	Direttori e Responsabili delle strutture titolari dei dati oggetto dell'obbligo di pubblicazione come individuati nel PTPCT parte del PIAO	% di dati pubblicati sul totale dei dati da pubblicare	100%	100%	100%

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
CODICE DI COMPORTAMENTO	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 della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Presenza della clausola negli atti di conferimento (SI/NO)	sì	sì	sì
CODICE DI COMPORTAMENTO	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	Direttori e Responsabili di tutte le strutture che gestiscono i relativi procedimenti amministrativi e rapporti contrattuali	Presenza della clausola negli atti di gara, contratti e convenzioni con strutture private (SI/NO)	sì	sì	sì
	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.	in occasione di modifiche/aggiornamenti del Codice	Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Adozione di iniziative in caso di modifiche/aggiornamenti del Codice (SI/NO)	sì	sì	sì
	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 o altro termine stabilito dall'ANAC per la relazione sul PTPCT parte del PIAO	RPCT in collaborazione con l'Uffio per i Procedimenti Disciplinari - UPD	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
			RPCT in collaborazione con l'UPD (Servizio Legale)	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
	Comunicazione al RPCT delle violazioni alle norme dei Codici di comportamento e di altri illeciti di natura corruttiva.	tempestiva	Responsabile Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - UPD Tutti i Direttori/Responsabili di struttura	% di violazioni e illeciti comunicati tempestivamente al RPCT sul totale delle violazioni e illeciti contestati ai dipendenti	100%	100%	100%

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
CODICE DI COMPORTAMENTO	Trasmissione 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 (Servizio Legale)	n. report trasmessi	1	1	1
	Verifica adeguatezza del Codice di Comportamento aziendale ed eventuali aggiornamenti	31 ottobre di ogni anno	Responsabile Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (Servizio Legale)	Verifica adeguatezza del Codice di Comportamento ed eventuali aggiornamenti entro il 31 ottobre di ogni anno (SI/NO)	sì	sì	sì
	Revisione del Codice di Comportamento aziendale	**realizzato al 31/12/2016**	Responsabile Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (Servizio Legale)	**realizzato al 31/12/2016**	//	//	//
ROTAZIONE DEL PERSONALE	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.	31/12/2025	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Individuazione dei criteri, modalità e tempi della rotazione entro il 31/12/2025 (SI/NO)	sì	//	//

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Aggiornamento degli atti contenenti i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali, delle posizioni organizzative e delle funzioni di responsabile del procedimento per adeguarli ai criteri, modalità di attuazione e tempi definiti per l'applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria	31/12/2025	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Aggiornamento degli atti entro il 31/12/2025 (SI/NO)	sì	//	//
	Comunicazione al RPCT dei 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 (rotazione straordinaria).	tempestiva	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Provvedimenti comunicati tempestivamente/provvedimenti adottati	100%	100%	100%
	Trasmissione al RPCT della relazione annuale in merito ai provvedimenti di rotazione straordinaria adottati nel periodo di riferimento.	31 ottobre di ogni anno	Direttore S.C.I. Gestione Risorse Umane, Referenti e Responsabili di struttura	Attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	Trasmissione al RPCT delle dichiarazioni di astensione.	tempestiva	Tutti i Direttori/Responsabili di struttura	Dichiarazioni di astensione trasmesse tempestivamente/dichiarazioni di astensione ricevute dai Responsabili delle strutture	100%	100%	100%
	Trasmissione al RPCT della relazione annuale in merito alle dichiarazioni di astensione ricevute e ai conseguenti provvedimenti adottati nel periodo di riferimento.	31 ottobre di ogni anno	Tutti i Direttori/Responsabili di struttura	Attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI (D.Lgs. 39/2013 artt. 3, 5, 8, 10, 14 e 20)	Inserimento negli atti relativi al conferimento e rinnovo degli incarichi di vertice, 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	Responsabile della S.C. Affari Generali e Controlli Interni Settore Ispettivo e Segreteria Organi e Uffici collegiali	Presenza della clausola negli atti di conferimento (SI/NO)	sì	sì	sì
	Acquisizione, pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente e contestuale trasmissione al RPCT delle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs 39/2013.	tempestiva per i nuovi conferimenti	Responsabile della S.C. Affari Generali e Controlli Interni Settore Ispettivo e Segreteria Organi e Uffici collegiali	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI (D.Lgs. 39/2013 artt. 3, 5, 8, 10, 14 e 20)	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	Responsabile della S.C. Affari Generali e Controlli Interni Settore Ispettivo e Segreteria Organi e Uffici collegiali	% di controlli eseguiti sul totale delle dichiarazioni rilasciate	100%	100%	100%
INCARICHI A SOGGETTI IN QUIESCENZA (art. 5, comma 6, D.L. 95/2012 come novellato dall'art. 6 del D.L. 90/2014)	Verifica e attestazione nei provvedimento di affidamento dell'incarico dell'insussistenza della condizione ostativa di cui all'art. 5, c. 6, D.L. 95/2012 (incarichi a soggetti in quiescenza).	tempestiva per i nuovi conferimenti	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Presenza dell'attestazione nei provvedimenti di affidamento degli incarichi (SI/NO)	sì	sì	sì
			Responsabile della S.C. Affari Generali e Controlli Interni Settore Ispettivo e Segreteria Organi e Uffici collegiali	Presenza dell'attestazione nei provvedimenti di affidamento degli incarichi (SI/NO)	sì	sì	sì
			Responsabile della S.S. Formazione Sviluppo delle competenze e Qualità	Presenza dell'attestazione nei provvedimenti di affidamento degli incarichi (SI/NO)	sì	sì	sì

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
INCARICHI A SOGGETTI IN QUIESCENZA (art. 5, comma 6, D.L. 95/2012 come novellato dall'art. 6 del D.L. 90/2014)	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.	tempestiva per i nuovi conferimenti	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Presenza della motivazione negli atti/provvedimenti di conferimento degli incarichi (SI/NO)	sì	sì	sì
			Responsabile della S.C. Affari Generali e Controlli Interni Settore Ispettivo e Segreteria Organi e Uffici collegiali	Presenza della motivazione negli atti/provvedimenti di conferimento degli incarichi (SI/NO)	sì	sì	sì
			Responsabile della S.S. Formazione Sviluppo delle competenze e Qualità	Presenza della motivazione negli atti/provvedimenti di conferimento degli incarichi (SI/NO)	sì	sì	sì
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (art. 53 c. 16 ter, D. Lgs. 165/2001)	Inserimento nei contratti di assunzione e di incarico di ciascun dipendente del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 (clausola di pantouflage) di prestare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'ASL, attività lavorativa a qualsiasi titolo a favore dei destinatari di provvedimenti autoritativi adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso. Questa misura va applicata anche agli incaricati equiparati ai dipendenti per effetti dell'art. 21, d.lgs. 39/13.	decorrenza immediata per i nuovi contratti di assunzione e di attribuzione o rinnovo degli incarichi	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Presenza della clausola nei contratti di assunzione relativi alle qualifiche e ai profili interessati (SI/NO)	sì	sì	sì
	Inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonchè 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/offerente/contraente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	decorrenza immediata per le nuove procedure di affidamento	Direttori e Responsabili di tutte le strutture che gestiscono i relativi procedimenti amministrativi e rapporti contrattuali	Presenza della clausola nei bandi e negli atti di gara (SI/NO)	sì	sì	sì

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (art. 53 c. 16 ter, D. Lgs. 165/2001)	Inserimento nel modello di comunicazione di recesso volontario dal servizio da parte del dipendente nonché nel provvedimento di presa d'atto del recesso da parte dell'Azienda del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 (clausola di pantouflage) di prestare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'ASL, attività lavorativa a qualsiasi titolo a favore dei destinatari di provvedimenti autoritativi adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso. Questa misura va applicata anche agli incaricati equiparati ai dipendenti per effetti dell'art. 21, d.lgs. 39/13.	decorrenza immediata per i nuovi recessi volontari dal servizio	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Presenza del divieto normativo nel modello di comunicazione di recesso volontario dal servizio da parte del dipendente e nel provvedimento di presa d'atto del recesso da parte dell'Azienda (SI/NO)	sì	sì	sì
INCOMPATIBILITA' CONSEGUENTE A CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001)	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	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Presenza della documentazione comprovante l'avvenuta verifica (SI/NO)	sì	sì	sì
			Responsabile della S.S. Acquisti	Presenza della documentazione comprovante l'avvenuta verifica (SI/NO)	sì	sì	sì
			Direttore della S.C. Tecnico	Presenza della documentazione comprovante l'avvenuta verifica (SI/NO)	sì	sì	sì
			Direttore della S.C. Logistica e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri	Presenza della documentazione comprovante l'avvenuta verifica (SI/NO)	sì	sì	sì

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
INCOMPATIBILITA' CONSEGUENTE A CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001)	Trasmissione al RPCT di una relazione annuale riportante il numero di autocertificazioni acquisite e controllate ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e i provvedimenti adottati nei casi di riscontrata sussistenza della condizione ostativa o di accertamento della non veridicità dell'autocertificazione.	31 ottobre di ogni anno	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
			Responsabile della S.S. Acquisti	Attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
			Direttore della S.C. Tecnico	Attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
INCOMPATIBILITA' CONSEGUENTE A CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001)	Trasmissione al RPCT di una relazione annuale riportante il numero di autocertificazioni acquisite e controllate ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e i provvedimenti adottati nei casi di riscontrata sussistenza della condizione ostativa o di accertamento della non veridicità dell'autocertificazione.		Direttore della S.C. Logistica e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri	Presenza della documentazione comprovante l'avvenuta verifica (SI/NO)	sì	sì	sì
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001) Deliberazione del Direttore Generale n. 20 del 23/01/2014 di approvazione della procedura aziendale di whistleblowing	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, tenendo conto delle disposizioni della Legge 179/2017	**realizzata al 31/12/2023 ai sensi del D.Lgs. 24/2023**	Responsabile della S.S. Innovazione e Sicurezza Informatica	**realizzata al 31/12/2023 ai sensi del D.Lgs. 24/2023**	//	//	//

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001) Deliberazione del Direttore Generale n. 20 del 23/01/2014 di approvazione della procedura aziendale di whistleblowing	Segnalazione al RPCT di azioni discriminatorie nei confronti del whistleblower	tempestiva	Comitato Unico di Garanzia	% segnalazioni tempestive	100%	100%	100%
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)	Definizione, anche sulla base delle proposte formulate dai Referenti e dai Responsabili di struttura, dei fabbisogni formativi in raccordo con i Responsabili della SS Formazione e dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.	31 dicembre di ogni anno	Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
	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 della S.S. Formazione Sviluppo delle competenze e Qualità	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
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)	Verifica dell'effettiva partecipazione ai corsi e trasmissione al RPCT 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	Responsabile della S.S. Formazione Sviluppo delle competenze e Qualità	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
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	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 della S.S. Acquisti	Presenza del patto di integrità nella documentazione di gara (SI/NO)	sì	sì	sì
			Direttore della S.C. Tecnico	Presenza del patto di integrità nella documentazione di gara (SI/NO)	sì	sì	sì
	Comunicazione al RPCT di eventuali provvedimenti di esclusione o di risoluzione adottati a seguito di violazione del patto di integrità.	tempestiva	Responsabile della S.S. Acquisti	% provvedimenti comunicati tempestive sul totale dei provvedimenti adottati	100%	100%	100%
			Direttore della S.C. Tecnico	% provvedimenti comunicati tempestive sul totale dei provvedimenti adottati	100%	100%	100%
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE (Piano Nazionale Anticorruzione)	Programmazione di iniziative di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione definita nel PTPCT - parte del PIAO per la sensibilizzazione della cittadinanza e degli utenti da attuare nel triennio, in raccordo col RPC e Responsabile della Trasparenza.	secondo i termini previsti dal Piano di Comunicazione	Responsabile della S.S. Relazioni con il Pubblico Comunicazione e Ufficio Stampa (Interaziendale)	numero minimo iniziative programmate	1	1	1
	Trasmissione al RPCT delle segnalazioni di episodi di corruzione, di cattiva amministrazione e di situazioni di conflitto di interessi ricevute tramite il canale dedicato.	tempestiva	Responsabile della S.S. Relazioni con il Pubblico Comunicazione e Ufficio Stampa (Interaziendale)	% segnalazioni trasmesse tempestivamente sul totale delle segnalazione ricevute	100%	100%	100%

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE (Piano Nazionale Anticorruzione)	Trasmissione al RPCT della relazione annuale sull'attuazione e sull'efficacia delle iniziative di sensibilizzazione realizzate nel periodo di riferimento.	31 ottobre di ogni anno	Responsabile della S.S. Relazioni con il Pubblico Comunicazione e Ufficio Stampa (Interaziendale)	Attuazione dell'adempimentoentro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI (art. 1, c. 9, lett. d), L. 190/2012)	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 Direttori/Responsabili di tutte le articolazioni aziendali che gestiscono procedimenti amministrativi	Presenza dei dati semestrali nella sezione "Amministrazione trasparente" alla data del 30 luglio e del 30 gennaio (SI/NO)	sì	sì	sì
	Trasmissione al RPCT della relazione annuale riportante gli esiti del monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali.	31 ottobre di ogni anno	I Direttori/Responsabili di tutte le articolazioni aziendali che gestiscono procedimenti amministrativi	Attuazione dell'adempimentoentro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI (art. 1, c. 9, lett. c), L. 190/2012)	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni con i quali intercorrono rappporti 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.	per 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	Presenza dell'attestazione negli atti di approvazione di contratti o convenzioni e provvedimenti aventi ad oggetto la concessioni, autorizzazioni , accreditamenti, o la di vantaggi economici di qualunque genere (SI/NO)	sì	sì	sì

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE, CONTROLLO DELLE DECISIONI (art. 1, comma 9, lett. b), legge 190/2012)							
MISURE PER RIDURRE LA DISCREZIONALITA' DEI PROCESSI	Definizione/adeguamento procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni in conformità ai principi stabiliti nel PTPCT - parte del PIAO.	decorrenza immediata per i processi ad "Alto" rischio"	Direttori/Responsabili di tutte le strutture competenti allo svolgimento dei processi ad "Alto" rischio.	Presenza di procedure conformi ai principi stabiliti nel PTPC per i processi ad "Alto" rischio	sì	sì	sì
MISURE PER RIDURRE LA DISCREZIONALITA' DEI PROCESSI	Trasmissione al RPCT della relazione annuale 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	Area Prevenzione - Referente ruolo sanitario/tecnico-professionale	Attuazione dell'adempimentoentro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
			Area Prevenzione - Referente ruolo amministrativo	Attuazione dell'adempimentoentro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
			Area Amministrativa - Referente ruolo sanitario/tecnico-professionale	Attuazione dell'adempimentoentro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
			Area Amministrativa - Referente ruolo amministrativo	Attuazione dell'adempimentoentro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
MISURE PER RIDURRE LA DISCREZIONALITA' DEI PROCESSI	Trasmissione al RPCT della relazione annuale 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	Area Sanitaria Ospedaliera/Ambulatoriale - Referente ruolo sanitario/tecnico-professionale	Attuazione dell'adempimentoentro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
MISURE PER RIDURRE LA DISCREZIONALITA' DEI PROCESSI	Trasmissione al RPCT della relazione annuale 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	Area Sanitaria Ospedaliera/Ambulatoriale - Referente ruolo amministrativo	Attuazione dell'adempimentoentro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
			Area Sanitaria Territoriale - Referente ruolo sanitario/tecnico-professionale	Attuazione dell'adempimentoentro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
			Area Sanitaria Territoriale - Referente ruolo amministrativo	Attuazione dell'adempimentoentro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE ACQUISIZIONE, GESTIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - INCARICHI E NOMINE							
MISURE SPECIFICHE PER I PROCESSI DI RECLUTAMENTO	Sorteggio dei componenti delle commissioni di concorso in diretta streaming.	decorrenza immediata per le nuove procedure	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	% di sorteggi effettuati in diretta streaming sul totale delle commissioni nominate	100%	100%	100%
ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - CONTRATTI PUBBLICI							
MISURE SPECIFICHE PER LA FASE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Svolgimento delle sedute pubbliche di gara in diretta streaming.	**chiusa al 31/12/2019 a seguito dell'attivazione di procedure di gara svolte attraverso Piattaforme Telematiche**	Responsabile della S.S. Acquisti	**chiusa al 31/12/2019 a seguito dell'attivazione di procedure di gara svolte attraverso Piattaforme Telematiche**	//	//	//
			Direttore della S.C. Tecnico	**chiusa al 31/12/2019 a seguito dell'attivazione di procedure di gara svolte attraverso Piattaforme Telematiche**	//	//	//

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
MISURE SPECIFICHE PER LA FASE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Svolgimento delle procedure di affidamento di valore superiore ai 5000 euro mediante Piattaforme telematiche che assicurino la tracciabilità di tutte le operazioni	decorrenza immediata per le nuove procedure	Responsabile della S.S. Acquisti	% degli affidamenti superiori a € 5000 mediante Piattaforme telematiche che assicurano tracciabilità	100%	100%	100%
			Direttore della S.C. Tecnico	% degli affidamenti superiori a € 5000 mediante Piattaforme telematiche che assicurano tracciabilità	100%	100%	100%
MONITORAGGIO DEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI/PROCEDURE NEGOZIATE	Trasmissione al RPCT di report semestrali 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 della S.S. Acquisti	n. report trasmessi nei termini da ciscuna struttura	2	2	2
			Direttore della S.C. Tecnico	n. report trasmessi nei termini da ciscuna struttura	2	2	2
			Direttore della S.C. Logistica e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri	n. report trasmessi nei termini da ciscuna struttura	2	2	2
MONITORAGGIO DELLE PROROGHE/PROSECUZIONI RAPPORTI CONTRATTUALI	Trasmissione al RPCT di report semestrali 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.	30 giugno e 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della S.S. Acquisti	n. report trasmessi nei termini da ciscuna struttura	2	2	2
			Direttore della S.C. Tecnico	n. report trasmessi nei termini da ciscuna struttura	2	2	2

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
MISURE SPECIFICHE RELATIVE AL PROCESSO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ODONTOPROTESICO REGIONALE ALL'INTERNO DELL'ASL CN1 PER LA FORNITURA DI MANUFATTI DENTALI REMOVIBILI A FAVORE DEI CITTADINI UTENTI	Applicazione della procedura adottata per uniformare la gestione dell'attività odontoprotesica aziendale.	per tutto il triennio	Responsabile della S.S.D. Medicina Specialistica Ambulatoriale	Corretta applicazione della procedura	sì	sì	sì
MISURE SPECIFICHE RELATIVE AL PROCESSO DI EROGAZIONE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA PROTESICA	Monitoraggio dei rapporti prescrittore/fornitore, in raccordo col RPCT, i Direttori dei Distretti e il Responsabile SSD Protesica e Integrativa	per tutto il triennio	Direttori dei Distretti	% prescrizioni monitorate sul totale delle prescrizioni rilasciate	95%	95%	95%
			Responsabile della S.S.D. Protesica e Integrativa	% prescrizioni monitorate sul totale delle prescrizioni rilasciate	95%	95%	95%
MISURE SPECIFICHE RELATIVE ALL'UTILIZZO DEI BENI E RISORSE AZIENDALI/RICHIESTE RIMBORSI SPESE	Applicazione del sistema informatizzato per autorizzazione delle missioni e controllo informatizzato dei rimborsi mediante la procedura informatica di gestione del personale IRIS WEB	per tutto il triennio	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Missioni e rimborsi autorizzati tramite la procedutra informatica/ missioni e rimborsi autorizzati	100%	100%	100%
	Monitoraggio mensile sulle richieste di rimborso per utilizzo auto propria.	per tutto il triennio	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	n. monitoraggi	12	12	12
	Trasmissione al RPCT della relazione annuale contenente i dati relativi al monitoraggio mensile sulle richieste di rimborso per utilizzo auto propria.	31 ottobre di ogni anno	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE VIGILANZA, CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
MISURE SPECIFICHE PER LE ATTIVITA' 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	Direttore della S.C. SIAN	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale/controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%
			Direttore della S.C. SISP	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale/controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%
MISURE SPECIFICHE PER LE ATTIVITA' 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	Direttore dello SPRESAL	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale/controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%
			Direttore della S.C. Servizio Sanità Animale	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale/controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%
			Direttore della S.C. Igiene Alimenti di origine animale	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale/controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%
			Direttore della S.C. Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale/controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
MISURE SPECIFICHE PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO UFFICIALE NELLE MATERIE DI COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	Programmazione delle attività di campionamento ufficiale con un Sistema che garantisca la segretezza dei dati relativi ai destinatari (proprietari degli animali) delle medesime fino alla data di effettiva esecuzione.	per tutto il triennio	Direttore della S.C. Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (C)	Corretta applicazione della Programmazione attività di campionamento al fine di garantire la segretezza dei dati	sì	sì	sì
MISURE SPECIFICHE PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO UFFICIALE NELLE MATERIE DI COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE			Direttore della S.C. Igiene Alimenti di origine animale (B)	Corretta applicazione della Programmazione attività di campionamento al fine di garantire la segretezza dei dati	sì	sì	sì
			Direttore della S.C. Servizio Sanità Animale (A)	Corretta applicazione della Programmazione attività di campionamento al fine di garantire la segretezza dei dati	sì	sì	sì
MISURE SPECIFICHE PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO UFFICIALE NELLE MATERIE DI COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	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.	**realizzato al 31/10/2016**	Direttore del Dipartimento di Prevenzione	**realizzato al 31/10/2016**	//	//	//
		realizzato al 31/10/2016	Responsabile della S.S.D. Direzione Amministrativa della Prevenzione	**realizzato al 31/10/2016**	//	//	//
ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA							
MISURE SPECIFICHE PER LA FASE AUTORIZZATIVA DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE *INTRAMOENIA*	Applicazione del regolamento e relativi Accordi integrativi adottati in conformità alle prescrizioni della L. 120/2007 come modificata con D.L. 158/2012, come convertito dalla Legge 189/2012.	per tutto il triennio	Responsabile della S.S. Gestione Libera Professione	corretta applicazione del regolamento e accordi integrativi	sì	sì	sì
	Verifica della congruità tra le agende di prenotazioni e l'erogazione/fatturazione delle prestazioni.	decorrenza immediata	Responsabile della S.S. Gestione Libera Professione	prenotazioni verificate/ prenotazioni presenti nelle agende	100%	100%	100%

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
MISURE SPECIFICHE PER LA FASE AUTORIZZATIVA DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE *INTRAMOENIA*	Trasmissione al RPCT della relazione annuale riportante i dati relativi alla verifica della congruità tra le agende di prenotazioni e l'erogazione/fatturazione delle prestazioni.	31 ottobre di ogni anno	Responsabile della S.S. Gestione Libera Professione	attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
MISURE SPECIFICHE PER LA FASE RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE *INTRAMOENIA*	Estensione a tutte le prestazioni erogate in regime di libera professione *intra-moenia* di un sistema che garantisca la tracciabilità dei pagamenti di qualsiasi importo.	per tutto il triennio	Responsabile della S.S. Gestione Libera Professione	Presenza di un sistema che garantisca la tracciabilità dei dei pagamenti di qualsiasi importo delle prestazioni erogate in regime di libera professione intra-moenia (SI/NO)	sì	sì	sì
			Responsabile della S.S. Innovazione e Sicurezza Informatica	Presenza di un sistema che garantisca la tracciabilità dei dei pagamenti di qualsiasi importo delle prestazioni erogate in regime di libera professione intra-moenia (SI/NO)	sì	sì	sì
MISURE SPECIFICHE PER LA FASE RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE *INTRAMOENIA*	Prenotazione delle prestazioni e inserimento/comunicazione dei dati previsti dalla legge 120/2007, come modificata dal D.L. 158/2012, come convertito dalla Legge 189/2012, tramite l'utilizzo dell'unico sistema informatico aziendale.	per tutto il triennio	Responsabile della S.S. Gestione Libera Professione	% di prestazioni prenotate tramite il sistema informatico aziendale sul totale delle prestazioni erogate in regime di libera-professione intra-moenia	100%	100%	100%
			Responsabile della S.S. Innovazione e Sicurezza Informatica	% di prestazioni prenotate tramite il sistema informatico aziendale sul totale delle prestazioni erogate in regime di libera-professione intra-moenia	100%	100%	100%

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
MISURE SPECIFICHE PER LA FASE RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE *INTRAMOENIA*	Verifica disponibilità di ulteriori spazi interni da destinare all'esercizio della libera-professione *intra-moenia*	31 ottobre di ogni anno	Responsabile del Coordinamento dei Presidi Ospedalieri	Documentazione attestante la verifica della disponibilità di spazi interni entro il 31/10 di ogni anno (SI/NO)	sì	sì	sì
		31 ottobre di ogni anno	Responsabile della S.S. Gestione Libera Professione	Documentazione attestante la verifica della disponibilità di spazi interni entro il 31/10 di ogni anno (SI/NO)	sì	sì	sì
	Progettazione esecutiva degli ulteriori spazi da destinare all'esercizio della libera-professione *intra-moenia*	31/12/2025	Direttore della S.C. Tecnico	Predisposizione del progetto esecutivo entro il 31/12/2025 (SI/NO)	sì	//	//
	Realizzazione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, degli ulteriori spazi da destinare all'esercizio della libera-professione *intra-moenia*	31/12/2026	Direttore della S.C. Tecnico	Realizzazione degli ulteriori spazi da destinare all'esercizio della libera-professione intra-moenia entro il 31/12/2026 (SI/NO)	//	sì	sì
MISURE SPECIFICHE PER LA FASE RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE *INTRAMOENIA*	Verifiche/Monitoraggi dell'equilibrato rapporto tra attività istituzionale e quella libero professionale *intra-moenia*, ai sensi dell'art. 15 *quinquies*, c. 3, D.Lgs. 502/92 e s.m.i., anche al fine di ridurre i tempi d'attesa sull'attività istituzionale.	31 ottobre di ogni anno	Responsabile della S.S. Gestione Libera Professione	Presenza della documentazione comprovante l'avvenuta verifica (SI/NO)	sì	sì	sì

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE RICERCA, SPERIMENTAZIONE, SPONSORIZZAZIONE, INFORMAZIONE SCIENTIFICA							
MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI SPONSORIZZAZIONI AZIENDALI ED INDIVIDUALI DI ATTIVITA' FORMATIVE	Revisione del regolamento interno in materia di sponsorizzazione di eventi formativi mediante formalizzazione della competenza esclusiva della SS in materia di organizzazione e gestione di tutti gli eventi formativi che si svolgono all'interno dell'ASL	31/12/2025	Responsabile della S.S. Formazione Sviluppo delle competenze e Qualità	Revisionare il regolamento entro il 31/12/2025 (SI/NO)	sì	//	//
MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI INFORMAZIONE SCIENTIFICA NELLL'AMBITO DELLE STRUTTURE AZIENDALI	Applicazione del Regolamento interno in materia di informazione scientifica.	per tutto il triennio	Direttore della S.C. Direzione Sanitaria di Presidio Mondovì/Ceva	Corretta applicazione del Regolamento interno in materia di informazione scientifica	sì	sì	sì
			Direttore della S.C. Direzione Sanitaria di Presidio Savigliano/Saluzzo/Fossano	Corretta applicazione del Regolamento interno in materia di informazione scientifica	sì	sì	sì
			Direttore della S.C. Farmacia del Presidio Ospedaliero	Corretta applicazione del Regolamento interno in materia di informazione scientifica	sì	sì	sì
	Revisione del Regolamento interno in materia di informazione scientifica.	**realizzato al 31/10/2016**	Direttore della S.C. Direzione Sanitaria di Presidio Mondovì/Ceva	**realizzato al 31/10/2016**	//	//	//
			Direttore della S.C. Direzione Sanitaria di Presidio Savigliano/Saluzzo/Fossano		//	//	//
			Direttore della S.C. Farmacia del Presidio Ospedaliero		//	//	//

Tabella delle misure obbligatorie e ulteriori - Allegato 3 alla Sezione Prevenzione della corruzione e Trasparenza del PIAO 2025 - 2027							
TITOLO MISURE	**AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**	**TEMPISTICA/ SCADENZA**	**SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE**	**INDICATORE**	**TARGET 2025**	**TARGET 2026**	**TARGET 2027**
ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE RILEVAZIONE PRESENZE							
MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI ATTESTAZIONI DELLA PRESENZA IN SERVIZIO	Monitoraggio mensile sulle timbrature fuori sede e sulle omesse timbrature.	per tutto il triennio	Direttore S.C.I. Gestione Risorse Umane Tutti i Direttori/Responsabili di Struttura	Presenza della documentazione attestante l'avvenuto monitoraggio	sì	sì	sì
	Trasmissione al RPCT della relazione annuale sull'esito del monitoraggio sulle timbrature fuori sede e sulle omesse timbrature.	31 ottobre di ogni anno	Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (Interaziendale)	Attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)	sì	sì	sì
ALTRE MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE DELLE ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO							
MISURE SPECIFICHE RELATIVE ALLE ATTIVITA' DELLE DITTE DI ONORANZE FUNEBRI ALL'INTERNO DEI LOCALI DI PERTINEBZA DELL'ASL	Istituzione, presso ogni presidio in cui è allestita una camera mortuaria di pertinenza dell'ASL, ancorché non direttamente gestita, di un registro delle imprese che, su incarico dei familiari, accedono ai locali dell'Azienda per lo svolgimento dell'attività funebre	**realizzato al 30/06/2016**	Direttore della S.C. Direzione Sanitaria di Presidio Mondovì/Ceva	**realizzato al 30/06/2016**	//	//	//
			Direttore della S.C. Direzione Sanitaria di Presidio Savigliano/Saluzzo/Fossano		//	//	//