

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornato 2015
Area Amministrativa Presidi		Rotazione nelle casse economiche	Per ogni cassa economica, pubblicazione di avvisi per favorire i processi di partecipazione e rinnovo	Responsabile U.O.C. Area Amministrativa Presidi	entro il 31 marzo 2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 4, lett. g)
Area Amministrativa Presidi		Rotazione nelle casse economiche	Proposte di deliberazione per rinnovo delle casse economiche	Responsabile U.O.C. Area Amministrativa Presidi	entro il 31 maggio 2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 4, lett. g)
Area Amministrativa Presidi	1	Rimborso ticket	Direttiva per invio periodico delle pratiche di rimborso del ticket dai presidi ospedalieri alla sede centrale per poter svolgere i controlli.	Responsabile U.O.C. Area Amministrativa Presidi	entro il 28 febbraio 2015		Rimodulato
Area Amministrativa Presidi	3	Gestione pasti presso i presidi ospedalieri aziendali	Proposta organizzativa per la tracciabilità informatica e il controllo amministrativo-contabile delle prenotazioni e delle consegne dei pasti per i degenti ospedalieri, i pazienti ricoverati in regime di day hospital, i dipendenti e le altre persone nominativamente autorizzate	Responsabile U.O.C. Area Amministrativa Presidi	entro il 31 marzo 2015	Responsabile Servizi Generali Alberghieri e Logistica (gara servizio di ristorazione) - Sistemi Informativi - Direzioni sanitarie presidi ospedalieri - Coordinatori singole Unità Operative ospedaliere	Rimodulato
Area Amministrativa Presidi	4	Pagamento ticket	Direttiva per attivazione controlli, anche a campione, che consentano di verificare le registrazioni effettuate per garantire la qualità e la completezza dei flussi informatici trasmessi.	Responsabile U.O.C. Area Amministrativa Presidi	entro il 30 giugno 2015	Sistemi Informativi - Direzione Amministrativa	Rimodulato
Area Amministrativa Presidi	5	Ordini su contratti in essere	Direttiva e formazione per il riscontro tra quanto consegnato dal fornitore e quanto ritirato dal magazziniere, anche a campione, da parte del collaboratore amministrativo-professionale - referente per l'Area Amministrativa Presidi - di ciascun presidio ospedaliero.	Responsabile U.O.C. Area Amministrativa Presidi	entro il 30 giugno 2015	Collaboratore amministrativo-professionale - referente per l'Area Amministrativa Presidi - di ciascun presidio ospedaliero	Rimodulato
Area Amministrativa Presidi	8	Acquisto con cassa economica	Modificare l'attuale regolamento di cassa economica imponendo che per ogni acquisto vengano richiesti tre preventivi.	Responsabile U.O.C. Area Amministrativa Presidi	1° semestre anno 2015	Responsabile U.O.C. Patrimonio e Servizi Tecnici	Confermato
Area Amministrativa Presidi	8 e 10	Acquisto con cassa economica	Direttiva: per ogni acquisto, successivo al primo dello stesso prodotto, i tre preventivi dovrebbero essere richiesti ad altre tre ditte diverse dalle prime tre, per garantire un'opportuna rotazione, sempre con modifica all'attuale regolamento.	Responsabile U.O.C. Area Amministrativa Presidi	1° semestre anno 2015	Responsabile U.O.C. Patrimonio e Servizi Tecnici	Confermato

28 GEN. 2015

95

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Approvato 2015
Area Amministrativa Presidi	9 e 11	Acquisto con cassa economale	Direttiva: Il riscontro tra quanto consegnato dal fornitore e quanto ritirato dal magazziniere deve essere svolto, anche a campione, dal collaboratore amministrativo-professionale - referente per l'Area Amministrativa Presidi - di ciascun presidio ospedaliero.	Responsabile U.O.C Area Amministrativa Presidi	1° semestre anno 2015	Collaboratore amministrativo-professionale - referente per l'Area Amministrativa Presidi - di ciascun presidio ospedaliero	Confermato
Area Amministrativa Territoriale	1	Verifica autocertificazioni	Affidamento dei controlli ad almeno due operatori abbinati secondo rotazione casuale	Responsabile SC Area Amministrativa Territoriale	31.12.2015		Confermato
Area Amministrativa Territoriale	1	Verifica autocertificazioni	Emanazione di circolari e direttive interne	Responsabile SC Area Amministrativa Territoriale	31.12.2015		Confermato
Area Amministrativa Territoriale	1	Verifica autocertificazioni	Formazione	Responsabile SC Area Amministrativa Territoriale	31.12.2015	Responsabile SVORG	Confermato
Area Amministrativa Territoriale	2a-b-c	Rimborsi per prestazioni sanitarie effettuate fuori regione (L. R. n. 26/91), per cure termali, per spese sanitarie sostenute all'estero, per modifica degli strumenti di guida (Legge 104/92)	Predisposizione procedura formale con evidenza dei controlli periodici sull'attività degli operatori addetti.	Responsabile SC Area Amministrativa Territoriale	31.12.2015		Confermato
Area Amministrativa Territoriale	2a-b-c	Rimborsi per prestazioni sanitarie effettuate fuori regione (L. R. n. 26/91), per cure termali, per spese sanitarie sostenute all'estero, per modifica degli strumenti di guida (Legge 104/92)	Formazione	Responsabile SC Area Amministrativa Territoriale	31.12.2015	Responsabile SVORG	Confermato
Area Amministrativa Territoriale	3	Liquidazione fatture di assistenza protesica e integrativa emesse dalle ditte fornitrici	Predisposizione procedura formale con evidenza dei controlli periodici sull'attività degli operatori addetti.	Responsabile SC Area Amministrativa Territoriale	31.12.2015		Confermato
Area Amministrativa Territoriale	3	Liquidazione fatture di assistenza protesica e integrativa emesse dalle ditte fornitrici	Formazione, con coinvolgimento dei medici autorizzatori e personale addetto al controllo sulla regolare esecuzione della prestazione	Responsabile SC Area Amministrativa Territoriale	31.12.2015	Responsabile SVORG/Responsabile Assistenza Protesica	Confermato
Area Amministrativa Territoriale	4	Gestione economica dei Medici convenzionati	Predisposizione procedura formale con evidenza dei controlli periodici sull'attività degli operatori addetti.	Responsabile SC Area Amministrativa Territoriale	31.12.2015		Confermato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornato 2015
Area Amministrativa Territoriale	4	Gestione economica dei Medici convenzionati	Formazione, con coinvolgimento dei medici autorizzatori e personale addetto al controllo sulla regolare esecuzione della prestazione	Responsabile SC Area Amministrativa Territoriale	31.12.2015	Responsabile SVORG/Responsabile Cure Primarie/Dipartimento o Coordinamento Distretti	Confermato
Area Amministrativa Territoriale	5	Scelta e revoca del medico di medicina generale e del pediatra di libera scelta.	Predisposizione procedura formale con evidenza dei controlli periodici sull'attività degli operatori addetti.	Responsabile SC Area Amministrativa Territoriale	31.12.2015		Confermato
Assistenza protesica	1	La prescrizione nell'assistenza protesica	Individuazione di linee di indirizzo aziendali per le verifiche periodiche di appropriatezza sulle prescrizioni	Dipartimento Coordinamento Distretti	Entro il 2015	Direttori Distretto - S.C. Cure Primarie	Confermato
Assistenza protesica	1	La prescrizione nell'assistenza protesica	Formazione specifica per i prescrittori	Dipartimento Coordinamento Distretti	Entro il 2015	Direttori Distretto - S.C. Cure Primarie	Confermato
Assistenza protesica	2	Il soggetto erogatore nell'assistenza protesica	A) Aggiornamento dell'elenco dei soggetti erogatori. B) Deliberazione aziendale dell'elenco dei soggetti erogatori. C) Divulgazione ed esposizione dell'elenco in tutte le strutture di erogazione dell'Assistenza Protesica della ASL. D) Individuazione dei prodotti da sottoporre ad acquisti aziendali secondo evidenza pubblica. E) Costruzione capitolato e indizione di gare ad evidenza pubblica	Area Amministrativa Territoriale	entro il 2015	Dipartimento Coordinamento Distretti. Direttori Distretto. S.c Cure Primarie	Confermato
Attività Libero Professionale Intramoenia (ALPI)	1	Gestione ALPI	Utilizzo di un software di gestione delle autorizzazioni che garantisce la corretta anagrafica e gestione dei Dirigenti Medici che esercitano la Libera Professione .	Referente ALPI/Direzione Sanitaria	entro il 1° semestre 2015	Medici Specialisti/Responsabile Sistemi Informativi	Confermato
Attività Libero Professionale Intramoenia (ALPI)	1	Gestione ALPI	Afferimento al Sistema CUP/Web - Ticket dell'attività di Libera Professione Intramoenia Pura con: - Definizione Agende per i Dirigenti - Prenotazione delle Prestazioni - Riscossione delle tariffe - Emissione delle fatture Afferimento, mediante infrastruttura di rete per il collegamento in voce o in dati (D.L. 158/2012 e Delibera G.R. 33/27- 08/0/2013) dell'attività di Libera Professione Intramoenia allargata, per la tracciabilità della prenotazione delle prestazioni , registrazione delle prestazioni eseguite , pagamento delle prestazioni presso l'azienda mediante sistemi di pagamento che assicurano la tracciabilità della corresponsione dell'importo stesso.	Referente ALPI/Direzione Sanitaria	entro l'anno 2015	Responsabile Sistemi Informativi	Confermato
Dipartimento del Farmaco		Articolo 53, comma 16-ter - D.Lgs. 165/2001: Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio Nota Prot. NP/2013/49053 del 20/12/2013 (vedi PTPC punto 9)	Direttore del Dipartimento del Farmaco	entro il 15.11.2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 9)
Dipartimento del Farmaco		Programmazione	Proposta di programmazione annuale dei beni sanitari anno 2016	Direttore del Dipartimento del Farmaco	entro il 30.10.2015		Nuova misura del Registro

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Acquisizione 2015
Dipartimento del Farmaco		Technology assessment	Proposta di istituzione della commissione/unità operativa di technology assessment, con individuazione di profili professionali, per le tecnologie impattanti in termini di costi/benefici rilevanti	Direttore del Dipartimento del Farmaco	entro il 31.03.2015		Nuova misura del Registro
Dipartimento del Farmaco		Technology assessment	Formazione specifica per le modalità di funzionamento della commissione/unità operativa di technology assessment	Direttore del Dipartimento del Farmaco	1 evento nel corso del 2015	Responsabile SVORG	Nuova misura del Registro
Dipartimento del Farmaco		Anagrafica prodotti aziendale	Proposta di istituzione di unità operativa dedicata alla gestione dell'anagrafica unica aziendale dei beni sanitari/economici con supporto di farmacisti e impiego di personale amministrativo (1-2 fissi, altri che ruotano all'occorrenza). La proposta deve tenere conto del vademecum della Regione sul trattamento dei beni, in corso di definizione.	Direttore del Dipartimento del Farmaco	entro il 30.04.2015		Nuova misura del Registro
Dipartimento del Farmaco		Hub unico del farmaco	Proposta per l'avvio di un magazzino unico del farmaco e istituzione di un unico centro ordinante, in coerenza con l'obiettivo di mandato in capo al Commissario Straordinario della ASL di Cagliari come da delibera RAS n. 1/14 del 13.1.2015 - pag.10	Direttore del Dipartimento del Farmaco	entro il 31.03.2015		Nuova misura del Registro
Dipartimento del Farmaco		Varianti in corso di esecuzione del contratto	Per le nuove procedure di gara di beni sanitari, prevedere in ogni delibera di aggiudicazione l'individuazione, oltre che del direttore dell'esecuzione anche di un unico centro ordinante che gestisca le proposte d'ordine dei centri periferici, al fine di governare la gestione del contratto	Direttore del Dipartimento del Farmaco	immediato per le nuove procedure di gara	Unità centrale del farmaco/Resp.area amm.va presidi/Diretori di distretto	Nuova misura del Registro
Dipartimento del Farmaco		Rilevazione del bisogno e programmazione	Proposta per l'adozione la creazione in progress del repertorio aziendale dei dispositivi medici (vedi Delibera n. 1162 del 26.06.2013)	Direttore del Dipartimento del Farmaco	entro il 31.12.2015	Direzione Sanitaria aziendale	Nuova misura del Registro
Dipartimento di coordinamento dei distretti e SC Anziani, disabili e soggetti fragili	1	Committenza sociosanitaria - assegnazione e negoziazione volumi di attività e tetti di spesa	Formazione di base alla negoziazione	Dipartimento di coordinamento dei distretti e SC Anziani, disabili e soggetti fragili	almeno 1 evento formativo	Tutti i soggetti coinvolti nei processi di negoziazione e stipula di contratti (Acquisti, Tecnico, Alberghiero, Dipartimento acquisti, DSM, SERD)	Confermato
Dipartimento di coordinamento dei distretti e SC Anziani, disabili e soggetti fragili	1	Committenza sociosanitaria - assegnazione e negoziazione volumi di attività e tetti di spesa	Regolamento che prevede l'individuazione di criteri di negoziazione obbiettiva aziendale	Dipartimento di coordinamento dei distretti e SC Anziani, disabili e soggetti fragili	In seguito all'evento formativo	Tutti i soggetti coinvolti nei processi di negoziazione e stipula di contratti (Acquisti, Tecnico, Alberghiero, Dipartimento acquisti, DSM, SERD)	Confermato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornamenti 2015
Dipartimento di Coordinamento Distretti	1	Attribuzioni dei compensi accessori ai Medici di Medicina Generale (MMG), Pediatri di Libera Scelta (PLS), Medici di Continuità Assistenziale (CA) e Medici Specialisti Convenzionati (MSC): autorizzazione e controllo	Definizione, con apposito regolamento aziendale, di criteri aziendali per la gestione di controlli e verifiche capillari.	Dipartimento Coordinamento Distretti	Entro il 2014	Direttori Distretto - S.C. Cure Primarie	Confermato
Dipartimento di Coordinamento Distretti	1	Attribuzioni dei compensi accessori ai Medici di Medicina Generale (MMG), Pediatri di Libera Scelta (PLS), Medici di Continuità Assistenziale (CA) e Medici Specialisti Convenzionati (MSC): autorizzazione e controllo	Implementazione di una procedura informatica standardizzata per tutti i distretti	Sistemi Informativi	Entro il 2015	Dipartimento Coordinamento Distretti	Confermato
Direzione Amministrativa	4	Registrazione delle ricette nei flussi informatici MEF e C	Monitoraggio direttiva del DA - Nota NP/37336 del 10.10.2014: "Direttive circa l'utilizzazione del sistema ambulatoriale" Obiettivo: per la corretta registrazione delle ricette nel flusso MEF e flusso C delle prestazioni ambulatoriali è necessario: per le prestazioni prenotate eseguire il cambiamento di stato dentro il CUPWEB o dentro la Cartella Ambulatoriale in erogato, mentre per le prestazioni non prenotate è necessario caricare l'impegnativa rosa in tempo reale nel sistema CUPWEB.	Responsabile del procedimento designato dal Direttore Amministrativo	entro il 28 febbraio 2015	Direttori Sanitari di P.O., Responsabile U.O.C. Area Amministrativa Presidi	Nuova misura del Registro
Direzione Amministrativa		Rotazione del personale dirigenziale addetto alle aree a rischio di corruzione	Proposta di deliberazione con mappatura dei contratti di incarico scaduti al 31.12.2014	Responsabile del procedimento designato dal Direttore Amministrativo	entro il 28 febbraio 2015	SC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale	Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 4, lett. a) e seguenti)
Direzione Amministrativa		Rotazione dei membri delle commissioni (concorsi, attività collegiali per il riconoscimento di invalidità civile, ecc.)	Proposta di deliberazione con mappatura dei membri delle commissioni e tempo di permanenza al 31.12.2014	Responsabile del procedimento designato dal Direttore Amministrativo	entro il 28 febbraio 2015	SC Personale – SSD Medicina Legale	Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 4, lett. f)
Direzione Amministrativa		Rotazione nelle casse economali	Proposta di deliberazione con mappatura dei responsabili di cassa economale e tempo di permanenza al 31.12.2014	Responsabile del procedimento designato dal Direttore Amministrativo	entro il 28 febbraio 2015	SC Area amministrativa presidi ospedalieri	Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 4, lett. g)
Direzione Amministrativa	1	Gestione liste d'attesa	Proposta di deliberazione con mappatura utilizzo sistema prenotazioni da cup web e individuazione di forme sanzionatorie correlate all'indennità di risultato in capo ai medici specialisti che non utilizzano il sistema informativo in maniera capillare	Responsabile del procedimento designato dal Direttore Amministrativo	1° trimestre 2015	Resp.Governo liste d'attesa e CUP – Resp. Sistemi Informativi - Resp. Servizio Organizzazione e Valutazione del Personale	Rimodulato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornato 2015
Direzione Sanitaria	1	Gestione liste d'attesa	Validazione Percorsi Diagnostici Terapeutici Aziendali (PDTA) con sistemi informatici adeguati	Responsabile del procedimento designato dal Direttore Sanitario	entro l'anno 2015 avvio del percorso	Resp.Governo liste d'attesa e CUP e Specialisti delle diverse branche – Resp. Sistemi Informativi	Rimodulato
Direzione Sanitaria	5	Valutazione delle anomalie delle offerte	Formazione della componente sanitaria sulla redazione del progetto tecnico (capitolato speciale) con specifico riferimento alla valorizzazione economica	Responsabile del procedimento designato dal Direttore Sanitario	1° evento entro l'anno 2015	SVORG, Primari ospedalieri, medici territoriali, Dipartimento del Farmaco, SC Acquisti, Area AMM.VA PRESIDI, Direttori di distretto	Rimodulato
Gestione liste d'attesa e CUP	1	Gestione liste d'attesa	Proposta di deliberazione e allegata reportistica, con impostazione delle query conosciute a priori, che consente l'estrazione dei dati finalizzata alla gestione delle liste d'attesa in tempo reale e al loro monitoraggio tempestivo e corretto	Resp.Governo liste d'attesa e CUP	1° trimestre 2015	Responsabile Sistemi Informativi	Confermato
SC Acquisti		Articolo 35-bis. - D.Lgs. 165/2001: Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.	Monitoraggio per il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001: 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.	Responsabile Servizio Acquisti	entro il 15.11.2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 10)
SC Acquisti		Articolo 53, comma 16-ter - D.Lgs. 165/2001: Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio Nota Prot. NP/2013/49053 del 20/12/2013 (vedi PTPC punto 9)	Responsabile Servizio Acquisti	entro il 15.11.2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 9)
SC Acquisti	1	Oggetto dell'affidamento	Assolvimento puntuale agli obblighi di Trasparenza (D.Lgs.33/2013) sulle Procedure di Gara. Monitoraggio trimestrale e comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'allegato 1 della Delibera CIVIT n.50/2013 aggiornato	Responsabile SC Servizio acquisti	Entro il mese successivo alla scadenza del trimestre	Responsabile anticorruzione	Confermato
SC Acquisti	1	Oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Procedure negoziate Affidamenti diretti	Formazione specifica per le modalità di rilevazione del fabbisogno in maniera standardizzata su beni/servizi non sanitari economici	Responsabile SC Servizio acquisti	1 evento nell'anno 2015	Responsabile Area Amministrativa presidi/Area amministrativa territorio	Confermato
SC Acquisti	3	Requisiti di aggiudicazione	Proposta di creazione di un ufficio contratti aziendale per effettuare i controlli	Responsabile SC Servizio acquisti	entro l'anno 2015	Responsabile Servizio Tecnico/Logistico Alberghiero/Ufficiale Rogante	Confermato
SC Acquisti	4	Valutazione delle offerte	Proposta di formazione specifica per predisposizione progetti tecnici (capitolati speciali di gara)	Responsabile SC Servizio acquisti	1 evento nell'anno 2015	gli Utilizzatori/servizi richiedenti/SVORG	Confermato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornato 2015
SC Acquisti	6	Procedure negoziate	Proposta organizzativa per la rivisitazione dei processi tendenti alla presentazione delle dichiarazioni di scelta	Responsabile SC Servizio acquisti	entro il 2015	Direzione sanitaria/amm.va/Responsabile Area Amministrativa presidi/Area amministrativa territoriale/Dipartimento o del farmaco/Direttori di distretto	Confermato
SC Acquisti	6	Procedure negoziate/Affidamenti diretti	Circolare esplicativa circa i presupposti che consentono il ricorso a tale procedura	Responsabile SC Servizio acquisti	entro il 1° semestre 2015	dipartimento del farmaco/area amm.va presid/primari ospedalieri/medici territoriali/direttori di distretto	Confermato
SC Acquisti	8	Revoca del bando	Cronoprogramma condiviso e formalizzato con il Direttore Generale per stabilire con canale preferenziale l'indizione della nuova procedura	Responsabile SC Servizio acquisti	cronoprogramma tempestivo (la nuova gara da indire entro due mesi)	dipartimento del farmaco/area amm.va presid/direttori di distretto/altri servizi interessati	Confermato
SC Acquisti	9	Redazione cronoprogramma	Proposta di riduzione del numero dei componenti le commissioni da 5 a 3, compatibilmente con la complessità della gara	Responsabile SC Servizio acquisti	entro il 1° trimestre 2015	Direttore Generale	Confermato
SC Acquisti	9	Rilevazione del bisogno e programmazione	Cronoprogramma della mappatura dei contratti sui farmaci, dispositivi medici e altri beni sanitari al fine di favorire la rilevazione del bisogno e la programmazione dei beni inerenti i contratti in scadenza anno 2015	Resp. Servizio Acquisti	entro il 28.02.2015		Nuova misura del Registro
SC Acquisti	10	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Proposta di procedura per il maggior coordinamento tra il direttore dell'esecuzione del contratto e il RUP per segnalazioni tempestive di eventuali sforamenti	Responsabile SC Servizio acquisti	entro il 2015	RUP/Direttore dell'esecuzione contratto	Confermato
SC Acquisti	11	Subappalto	Rispetto della tempistica sui controlli adeguati inerenti la documentazione prodotta	Responsabile SC Servizio acquisti	entro 60 gg dall'aggiudicazione definitiva o altro termine previsto dal bando		Confermato
SC Anziani, disabili e soggetti fragili	2	Committenza sociosanitaria - gestione del contratto	Regolamento che prevede l'individuazione di criteri di appropriatezza dei progetti personalizzati, in particolare la possibilità di procedure informatizzate, i controlli a campione rappresentativi e le contestazioni	Dipartimento di coordinamento dei distretti e SC Anziani, disabili e soggetti fragili	entro il 2015	Direttori di Distretto/personale del sistema PUA/UVT	Confermato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornato 2015
SC Anziani, disabili e soggetti fragili	2	Committenza sociosanitaria - gestione del contratto	Regolamento che prevede l'individuazione di criteri di verifica amministrativa-contabile, in particolare la possibilità di procedure informatizzate, i controlli a campione rappresentativi e le contestazioni	Dipartimento di coordinamento dei distretti e SC Anziani, disabili e soggetti fragili	entro il 2015	Tutti i soggetti coinvolti nei processi di negoziazione e stipula di contratti (Acquisti, Tecnico, Alberghiero, Dipartimento acquisti, DSM, SERD)	Confermato
SC Anziani, disabili e soggetti fragili - Direttori dei Distretti	1	Presa in carico presso il PUA	Audit periodici tra pari	Resp. UOC Anziani, disabili e soggetti fragili	2 per anno	Direttori dei Distretti	Confermato
SC Anziani, disabili e soggetti fragili - Direttori dei Distretti	1	Presa in carico presso il PUA	Formazione di base sulla VMD	Direttori dei Distretti	almeno 1 evento	Resp. UOC Anziani, disabili e soggetti fragili	Confermato
SC Bilancio	1	Registrazione fatture passive servizi sanitari	Proposta tecnica in collaborazione con Engineering per l'attuazione del processo del ciclo passivo completo delle fatture di acquisto di servizi sanitari.	Responsabile SC Bilancio	entro il 31 marzo 2015	Tutti i servizi sanitari	Rimodulato
SC Bilancio	1	Registrazione fatture passive	Analisi dei profili utenti SISAR, degli operatori del Servizio, per eventuale adeguamento alle competenze di ciascuno (vale per tutti i processi).	Responsabile SC Bilancio	entro 1° trimestre 2015		Confermato
SC Bilancio		Controlli interni: verifiche di cassa presso gli economi	Rispetto del cronoprogramma delle verifiche di cassa economale	Responsabile SC Bilancio	Relazione semestrale		Nuova misura del Registro
SC Bilancio		Controlli interni: verifiche di cassa presso le casse ticket	Rispetto del cronoprogramma delle verifiche delle casse ticket	Responsabile SC Bilancio	Relazione semestrale		Nuova misura del Registro
SC Personale		Rotazione dei membri delle commissioni (concorsi, attività collegiali per il riconoscimento di invalidità civile, ecc.)	Per ogni commissione, pubblicazione di avvisi per favorire i processi di partecipazione allargata a tutto il personale e rinnovo delle commissioni	Responsabile Servizio Personale	entro il 30 aprile 2015	SSD Medicina Legale	Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 4, lett. f)
SC Personale		Rotazione dei membri delle commissioni (concorsi, attività collegiali per il riconoscimento di invalidità civile, ecc.)	Proposte di deliberazione per rinnovo delle commissioni	Responsabile Servizio Personale	entro il 31 maggio 2015	SSD Medicina Legale	Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 4, lett. f)
SC Personale		Articolo 35-bis. - D.Lgs. 165/2001: Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.	Monitoraggio per il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001: 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;	Responsabile Servizio Personale	entro il 15.11.2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 10)
SC Personale		Articolo 53, comma 16-ter - D.Lgs. 165/2001: Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio Nota Prot. NP/2013/49045 del 20/12/2013 (vedi PTPC punto 9)	Responsabile Servizio Personale	entro il 15.11.2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 9)

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornamento 2015
SC Personale	11	Selezione di personale mediante procedura per soli titoli con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato	Intensificare i controlli sulle autocertificazioni coprendo, a campione, tutte le tipologie di titoli valutabili.	Responsabile del procedimento	31.12.2015	Dirigente ufficio Concorsi	Confermato
SC Personale	10	Selezione di personale AUTONOMO mediante procedura per soli titoli	Intensificare i controlli sulle autocertificazioni coprendo, a campione, tutte le tipologie di titoli valutabili.	Posizione organizzativa ufficio Concorsi e responsabili procedimento	31.12.2015	Responsabile Servizio Personale	Rimodulato
SC Personale	8	Selezione di personale mediante concorso pubblico per titoli ed esami	Effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni di assenza di causa di incompatibilità dei commissari.	Responsabile del procedimento	Immediato	Dirigente ufficio concorsi	Rimodulato
SC Personale	10-12-14-15	Selezione di personale mediante concorso pubblico per titoli ed esami	Proposta di inserimento nel codice di comportamento di apposite disposizioni relative ai comportamenti da tenere da parte del personale coinvolto in procedure concorsuali (commissari, segretari, vigilanza). Previsione per i commissari esterni della sottoscrizione di un impegno alla segretezza e ad un comportamento trasparente.	Responsabile Servizio Personale	31/03/2015	UPD/Posizione organizzativa ufficio Concorsi/Resp.Anticorruzione	Rimodulato
SC Personale	11	Selezione di personale mediante concorso pubblico per titoli ed esami	Segnalazione da parte dei segretari delle commissioni di comportamenti non conformi alla trasparenza e alle norme in materia di concorsi.	Segretario di commissione	Immediato	Responsabile del Servizio personale, Dirigente ufficio concorsi.	Rimodulato
SC Personale	19	Selezione di personale mediante concorso pubblico per titoli ed esami	Intensificare i controlli sulle autocertificazioni coprendo, a campione, tutte le tipologie di titoli valutabili.	Responsabile del procedimento	31.12.2015	Posizione organizzativa Ufficio Concorsi	Rimodulato
SC Personale	3,4,6	Elaborazione posizioni assicurative per prestazioni previdenziali	Informatizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti	Responsabile Servizio Personale	31.12.2015	Engenning/Sardegna.it/ Posizioni organizzative servizio	Rimodulato
SC Personale	da 1 a 6	"Gestione della Retribuzione del Personale dipendente ed assimilato"	Definizione di protocolli interni chiari e vincolanti in relazione all'utilizzo delle credenziali di accesso al sistema di gestione delle paghe e all'utilizzo delle varie postazioni.	Responsabile Servizio Personale	31.12.2015	Posizione organizzativa /Engenning/Responsabile Servizio Informatico	Rimodulato
SC Personale	da 1 a 6	"Gestione della Retribuzione del Personale dipendente ed assimilato"	Proposta di inserimento nel codice di comportamento di regole per i soggetti addetti alla gestione economica del personale, in particolare con riguardo agli obblighi di comportamento sull'uso di credenziali di accesso al sistema, di segnalazione di situazioni anomale e di richieste improprie da parte di colleghi.	Responsabile Servizio del Personale	31.12.2015	Responsabile Anticorruzione/ Posizione organizzativa Settore Economico	Rimodulato
SC Personale	1, 2	Aggiornamento stato di servizio del personale dipendente e rilascio certificati	Informatizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti e attivazione del modulo Sisar per le certificazioni di servizio	Responsabile Sistemi Informativi	31/12/2015	Responsabile Servizio Personale/Responsabile Sistemi Informativi/Sardegna.it	Rimodulato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornato al 30/10/15
SC Personale	2	Acquisizione di personale somministrato dall'Agenzia di somministrazione vincitrice dell'appalto	Proposta di inserimento nel codice di comportamento di apposite disposizioni relative ai comportamenti da tenere da parte del personale coinvolto in procedure di somministrazione.	Responsabile Servizio Personale	31/03/2015	Responsabile anticorruzione	Rimodulato
SC Personale	6, 7	Acquisizione di personale somministrato dall'Agenzia di somministrazione vincitrice dell'appalto	Inserimento nel capitolato per la gara di appalto per la somministrazione di clausole che estendano al personale somministrato gli obblighi del personale ASL.	Responsabile Servizio Personale	Prossima gara di appalto	Responsabile Servizio Acquisti	Rimodulato
SC Personale	5	Permessi Legge 104/92	Definire linee guida condivise per i responsabili del procedimento in relazione alle procedure di controllo sulle autocertificazioni onde ridurre la discrezionalità	Responsabile Settore Giuridico	1° trimestre 2015	Dirigente Servizio Personale	Rimodulato
SC Personale	6	Permessi Legge 104/92	Attivare controlli incrociati tra comunicazioni effettuate al DFP e pratiche di concessione dei permessi.	Responsabile Settore Giuridico	1° trimestre 2015	Dirigente Servizio Personale	Rimodulato
SC Servizi Generali Alberghieri e Logistica		Articolo 35-bis. - D.Lgs. 165/2001: Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.	Monitoraggio per il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001: 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.	Responsabile Servizi Generali Alberghieri e Logistica	entro il 15.11.2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 10)
SC Servizi Generali Alberghieri e Logistica		Articolo 53, comma 16-ter - D.Lgs. 165/2001: Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio Nota Prot. NP/2013/49053 del 20/12/2013 (vedi PTPC punto 9)	Responsabile Servizi Generali Alberghieri e Logistica	entro il 15.11.2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 9)
SC Servizi Generali Alberghieri e Logistica	da 1 a 14	Definizione dell'oggetto dell'affidamento. Individuazione strumento/istituto per l'affidamento. Requisiti di qualificazione. Requisiti di aggiudicazione. Valutazione delle offerte. Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta. Procedure negoziate. Affidamenti diretti. Revoca del bando. Redazione cronoprogramma. Varianti in corso di esecuzione del contratto. Subappalto. Fase di esecuzione del contratto	Astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. Attestazione annuale	Responsabile Servizi Generali Alberghieri e Logistica	Entro il 31.12		Confermato
SC Servizi Generali Alberghieri e Logistica	8	Affidamenti diretti	Aggiornamento del Registro degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento. - Oggetto della fornitura/servizio. - Operatore economico affidatario. - Importo impegnato e liquidato.	Responsabile Servizi Generali Alberghieri e Logistica	Entro il 31.12		Confermato
SC Servizi Generali Alberghieri e Logistica	11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Astensione per il responsabile del procedimento, il DEC ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. Attestazione annuale	Responsabile Servizi Generali Alberghieri e Logistica	Entro il 31.12		Confermato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornato al 2015
SC Servizi Generali Alberghieri e Logistica	12	Subappalto	Monitoraggio sul rispetto della normativa vigente; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o abusi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	Responsabile Servizi Generali Alberghieri e Logistica	Entro il 31.12		Confermato
SC Servizi Generali Alberghieri e Logistica	14	Fase di esecuzione del contratto	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	Responsabile Servizi Generali Alberghieri e Logistica	Entro il 31.12		Confermato
SC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale		Rotazione del personale dirigenziale addetto alle aree a rischio di corruzione	Per ogni incarico di struttura, semplice e complessa, pubblicazione di avvisi per favorire i processi di mobilità interna volontaria	Responsabile della SC SVORG	entro il 31 marzo 2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 4, lett. a) e seguenti)
SC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale		Rotazione del personale dirigenziale addetto alle aree a rischio di corruzione	Proposte di deliberazione per attribuzione nuovi incarichi	Responsabile della SC SVORG	entro il 30 aprile 2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 4, lett. a) e seguenti)
SC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale		Articolo 35-bis. - D.Lgs. 165/2001: Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.	Monitoraggio per il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001: 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.	Responsabile della SC SVORG	entro il 15.11.2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 10)
SC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale		Articolo 53, comma 16-ter - D.Lgs. 165/2001: Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio Nota Prot. NP/2013/49045 del 20/12/2013 (vedi PTPC punto 9)	Responsabile della SC SVORG	entro il 15.11.2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 9)
SC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale	1	Conferimento incarico responsabile SSD-SS-Professional	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di maggior rilievo rilasciate dal destinatario del provvedimento di incarico	Responsabile della SC SVORG	entro 10 gg dalla delibera di conferimento dell'incarico per i controlli diretti, entro i termini previsti dalle varie amministrazioni o aziende per i controlli indiretti	Responsabile del procedimento	Confermato
SC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale	2	Conferimento incarico responsabile SSD-SS-Professional	I direttori delle UO in cui è attivato l'incarico dovranno definire i criteri sulla base dei quali sarà effettuata la valutazione dei curricula e costruire schede di valutazione in cui, in relazione a ciascun criterio, saranno evidenziati gli eventuali punti di forza o debolezza	Direttore UO in cui è attivato l'incarico per la definizione dei criteri	L'individuazione precede l'indizione del bando	Il responsabile del procedimento per la procedura amm.va di composizione dell'avviso	Confermato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornato 2013
SC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale	1	Conferimento incarico responsabile SC	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di maggior rilievo rilasciate dal destinatario del provvedimento di incarico	Responsabile della SC SVORG	entro 10 gg dalla delibera di conferimento dell'incarico per i controlli diretti, entro i termini previsti dalle varie amministrazioni o aziende per i controlli indiretti	Responsabile del procedimento	Confermato
SC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale - Area Formazione	2	Incarichi di docenza	In relazione alle richieste di affidamento di incarichi di docenza, i dipendenti dovranno prevedere che, nell'ambito del procedimento, siano acquisite le seguenti dichiarazioni formulate dal responsabile dell'UO (o da un suo delegato) che propone l'attribuzione dell'incarico di docenza: 1. dichiarazione di scelta del docente e relativo CV; 2. dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi ai sensi di quanto previsto dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e in materia di codice di comportamento da parte del proponente; 3. dichiarazione di assenza di conflitti di interesse rilasciata dal docente. Le dichiarazioni saranno pubblicate sul sito aziendale unitamente al nominativo del docente e all'oggetto del contratto.	Responsabile della SC SVORG - Area Formazione	Acquisizione delle dichiarazioni in data antecedente all'adozione della delibera. Pubblicazione sul sito entro 10 gg. Dalla data di notifica della deliberazione all'area formazione	Responsabile del procedimento	Confermato
SC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale - Area Formazione	1	Diritto allo studio	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di maggior rilievo rilasciate dal destinatario del provvedimento di incarico	Responsabile della SC SVORG - Area Formazione	entro 10 gg dalla delibera di approvazione della graduatoria beneficiari per i controlli diretti, entro i termini previsti dalle varie amministrazioni o aziende per i controlli indiretti	Responsabile del procedimento	Confermato
SC Tecnico e Patrimonio		Articolo 35-bis. - D.Lgs. 165/2001: Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.	Monitoraggio per il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001: 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	entro il 15.11.2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 10)
SC Tecnico e Patrimonio		Articolo 53, comma 16-ter - D.Lgs. 165/2001: Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio Nota Prot. NP/2013/49053 del 20/12/2013 (vedi PTPC punto 9)	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	entro il 15.11.2015		Nuova misura del Registro (PTPC. Punto 9)
SC Tecnico e Patrimonio	1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Assolvimento puntuale agli obblighi di Trasparenza (D.Lgs.33/2013) sulle Procedure di Gara. Monitoraggio trimestrale e comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'allegato 1 della Delibera CIVIT n.50/2013 aggiornato	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	Entro il mese successivo alla scadenza del trimestre	Responsabile anticorruzione	Confermato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Applicazione 2013
SC Tecnico e Patrimonio	1,1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Procedura formalizzata di criteri di affidamento dei servizi/forniture/lavori presente nel regolamento dei contratti vigente. Formalizzazione dei criteri di rotazione tra le imprese in caso di procedure negoziate. Utilizzo del MEPA per servizi e forniture. Utilizzo di Bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015	SC Acquisti. SC Generali Alberghieri e Logistica	Confermato
SC Tecnico e Patrimonio	1,2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Formazione delle commissioni di gara come da Regolamento. Definizione dei criteri di rotazione dei componenti delle commissioni in caso di aggiudicazione con offerta economicamente più vantaggiosa. Autocertificazione dell'assenza di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i concorrenti	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015	SC Acquisti. SC Generali Alberghieri e Logistica	Confermato
SC Tecnico e Patrimonio	1,3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Effettuazione di controlli di tutti i requisiti dichiarati dall'aggiudicatario per i lavori. Creazione di specifiche check-list per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dichiarati per servizi e forniture	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015	SC Acquisti. SC Generali Alberghieri e Logistica	Confermato
SC Tecnico e Patrimonio	1,4	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	La prevenzione può realizzarsi attraverso un attento controllo da parte dei Dirigenti dei Servizi proponenti i procedimenti. Tale controllo viene effettuato, in particolare, in sede di: - approvazione del testo degli atti di gara predisposti, sentito il parere dell'ufficio legale aziendale; - approvazione dell'aggiudicazione provvisoria; - dichiarazione di efficacia o inefficacia dell'aggiudicazione definitiva. Utilizzo, per quanto possibile, da parte dei Servizi Proponenti di schemi comuni di atti di gara, dai quali ci si possa discostare solo indicandone la motivazione in sede di approvazione degli atti di gara. Accertamento delle eventuali incompatibilità, assenza di rapporti di parentela o affinità tra coloro che curano l'istruttoria/Dirigente del Servizio proponente e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento, o, in caso di società, con i soci e coloro che rivestono cariche sociali. Verifica puntuale degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa. Individuazione di ulteriori forme di pubblicità rispetto a quelle già previste dalla vigente normativa, in attuazione del principio di assoluta trasparenza.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015	SC Acquisti. SC Generali Alberghieri e Logistica	Confermato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornato 2015
SC Tecnico e Patrimonio	2,1-2,2-2,3	Individuazione strumento/istituto per l'affidamento	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei Dirigenti/Responsabili di S.C. competenti. Tale controllo viene effettuato, in particolare, in sede di : - approvazione degli atti preliminari di gara predisposti dal RUP ; - approvazione dell'aggiudicazione provvisoria. Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il Dirigente e gli O.E. che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali). Verifica della possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o anche di collusione tra i concorrenti (es. clausole ad hoc dei capitolati di gara che pongano limiti al subappalto ulteriori rispetto a quelli previsti dalla disciplina nazionale).	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015	SC Acquisti. SC Generali Alberghieri e Logistica	Confermato
SC Tecnico e Patrimonio	4	Requisiti di aggiudicazione	Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra i componenti della Commissione e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali). Individuazione di criteri per la rotazione degli incarichi. Verifica in ordine alla spettanza dei compensi ai componenti delle commissioni di gara. Individuazione delle modalità per la nomina di un seggio di gara (distinto dalla Commissione di gara), chiamato alla verifica in capo ai concorrenti dei requisiti per la partecipazione alla gara; nomina dei componenti di tale seggio, a rotazione, tra i funzionari dell'Amministrazione con competenze in materia giuridico- amministrativa.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015	SC Acquisti. SC Generali Alberghieri e Logistica	Confermato
SC Tecnico e Patrimonio	5	Valutazione delle offerte	Accertamento delle eventuali incompatibilità, assenza di rapporti di parentela o affinità tra coloro che curano l'istruttoria/Dirigente del Servizio proponente e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento, o, in caso di società, con i soci e coloro che rivestono cariche sociali. Individuazione di criteri per la rotazione degli incarichi. Nomina dei componenti di tale seggio, a rotazione, tra i funzionari dell'Amministrazione con verifica delle competenze in materia giuridico/amministrativa. Individuazione delle modalità per la nomina di un seggio di gara (distinto dalla Commissione di gara), chiamato alla verifica in capo ai concorrenti dei requisiti per la partecipazione alla gara.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015	SC Acquisti. SC Generali Alberghieri e Logistica	Confermato

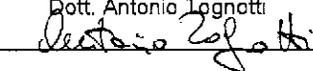
Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornamento 2015
SC Tecnico e Patrimonio	8	Affidamenti diretti	Predisposizione di un Regolamento dei Lavori in Economia che, in armonia ai dettati del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e del DPR 207/2010 e s.m.i. disponga regole da seguire per l'acquisizione in economia di servizi e forniture. Controllo da parte dei Dirigenti dei Servizi proponenti, con particolare riferimento alle motivazioni indicate dal R.U.P. in ordine alla scelta dell'affidatario. Tale controllo si esplica, in particolar modo, in sede di sottoscrizione del provvedimento di autorizzazione della spesa. Monitoraggio in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015	SC Acquisti. SC Generali Alberghieri e Logistica	Confermato
SC Tecnico e Patrimonio	da 14,1 a 14,13	Esecuzione di lavori pubblici (nuove realizzazioni/manutenzioni)	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo da parte dei Responsabili del Procedimento e dei dirigenti competenti. Tale controllo viene effettuato, in particolare, in sede di validazione del progetto da porre a base di gara. Auspicabile l'attivazione di procedure per l'adozione di un "Sistema Gestione Qualità" (SGQ), finalizzato alla verifica dei progetti, con specifiche indicazioni tese al controllo di iniziative corruttive.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015		Confermato
SC Tecnico e Patrimonio	da 14,1 a 14,13	Esecuzione di lavori pubblici (nuove realizzazioni/manutenzioni)	Applicazione delle normative specifiche in materia (D.L.vo 159/2011; Codice antimafia; D.L.vo 218/2012 inerente Disposizioni correttive e integrative della disciplina della documentazione antimafia; legge anticorruzione 190/2012; DPR 150/2010 inerente Regolamento accesso e accertamento nei cantieri; DPCM 18.04.2013 inerente Disciplina elenco fornitori, prestatori di servizi, esecutori di lavori non soggetti a infiltrazione mafiosa; obbligo dell'appaltatore/subappaltatore ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015		Confermato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornamento
SC Tecnico e Patrimonio	da 14,1 a 14,13	Esecuzione di lavori pubblici (nuove realizzazioni/manutenzioni)	1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il R.U.P. e il Tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 175 la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. 2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico. 3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 163, comma 5. 4. Il responsabile del procedimento o il tecnico compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori. 5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015		2013 Confermato
SC Tecnico e Patrimonio	da 14,1 a 14,13	Esecuzione di lavori pubblici (nuove realizzazioni/manutenzioni)	Tali fenomeni potranno essere contrastati con l'adozione di procedure di controllo, come quelle previste nell'ambito di un "Sistema Gestione Qualità" (SGQ), che coinvolgano, nel processo di certificazione della regolare esecuzione, soggetti esterni all'ufficio della direzione lavori e della commissione di collaudo.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015		Confermato
SC Tecnico e Patrimonio	da 14,1 a 14,13	Esecuzione di lavori pubblici (nuove realizzazioni/manutenzioni)	Individuazione di criteri per la rotazione degli incarichi di D.E.C.. Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di qualsiasi natura tra il D.E.C. e il dirigente con gli op. economici (che operano nel mercato di riferimento) o, in caso di società, con i soci che rivestono cariche sociali. Monitoraggio in ordine all'inserimento nel contratto di affidamento di apposite clausole relativi agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015		Confermato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornato 2015
SC Tecnico e Patrimonio	da 14,1 a 14,13	Esecuzione di lavori pubblici (nuove realizzazioni/manutenzioni)	Partecipazione ai lavori di elaborazione di un Regolamento Aziendale, che, ad integrazione della normativa dettata dal D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dal DPR 207/2010 e s.m.i., detti le regole da seguire per l'acquisizione in economia di lavori. Predisposizione di una istruzione operativa per lo svolgimento di procedure di gara ex art. 125 del Codice dei Contratti, che prevede che l'elenco delle ditte invitate sia eventualmente dedotto da un albo di fornitori della ASL, con individuazione degli invitati secondo il criterio della rotazione dei nominativi qualora il loro numero sia esiguo e con un sorteggio pubblico, una volta individuato un numero minimo di operatori economici. Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il Dirigente e gli O.E. che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali).	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015		Confermato
SC Tecnico e Patrimonio	17	Cassa economale	Individuazione di procedure di controllo, anche a campione. Controllo informatico delle operazioni di rendicontazione a sistema.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015	SC Area amministrativa presidi ospedalieri. Direzione Amministrativa	Confermato
SC Tecnico e Patrimonio	18	Patrimonio immobiliare	Monitoraggio in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa.	Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio	2015	Direzione Amministrativa	Confermato
Servizio Ispettivo Aziendale	1	Gestione ALPI	Al fine di garantire la verifica e il controllo sulle incompatibilità al fine di accertare l'insussistenza di un contrasto di interessi tra l'attività libero professionale esercitata dai dirigenti e l'attività istituzionale, dovranno essere effettuati controlli dal Servizio Ispettivo, con cadenza annuale.	Responsabile Servizio Ispettivo	almeno una volta all'anno	Referente ALPI/Servizio Personale	Rimodulato
Servizio Sistemi Informativi		Whistleblower	Predisposizione di una pagina web dinamica pubblicata all'interno del portale intranet aziendale	Responsabile Sistemi Informativi	entro il 1° trimestre 2015	Responsabile Servizio Personale	Nuova misura del Registro (PTPC, Punto 11)
SSD Affari Generali		Attività Generali e istituzionali (adozione Delibere)	Proposta organizzativa per la gestione delle deliberazioni attraverso il "Sistema Atti". Qualora dall'atto deliberativo proposto derivi un costo / ricavo per l'Azienda, la proposta deve contenere un'attestazione di regolarità contabile a firma del Responsabile del Servizio Bilancio o del Responsabile del Controllo di Gestione.	Responsabile SSD Affari Generali	entro il 28 febbraio 2015	Direzione Generale - U.O. con delega di proposta di delibera Servizio Bilancio - Servizio Controllo di Gestione	Nuova misura del Registro

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Aggiornamento 2013
SSD Affari Generali	4	Stipula convenzioni	Proposta di deliberazione: all'atto della richiesta di Convenzione, sulla base della consulenza specialistica richiesta, viene predisposto un elenco nominativo di tutti i professionisti aziendali in possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento dell'incarico. Agli stessi viene richiesta la disponibilità ad assumere l'incarico e sulla base delle disponibilità acquisite, si predispone l'elenco dei professionisti da incaricare per un determinato periodo di tempo (quattro/ sei mesi), in automatico a rotazione. Quest'ultimo elenco (degli specialisti disponibili) viene opportunamente pubblicizzato o comunque reso conoscibile agli interessati e all'altro Ente contraente.	Responsabile SSD Affari Generali	entro il 31 marzo 2015	Direzione Sanitaria Aziendale - Servizio Personale - SSD Affari Generali	Rimodulato
SSD Affari Generali	4	Stipula convenzioni	Pubblicizzare per ogni singolo dipendente gli incarichi di Consulenza svolti per conto dell'Azienda.	Responsabile SSD Affari Generali	entro 1° trimestre 2015 avvio del percorso	Servizio Personale - Area Comunicazione	Confermato
SSD Affari Generali		Selezione di personale mediante procedura per soli titoli con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato	Individuare un solo punto di accesso al protocollo per le istanze di partecipazione cartacee. Definire regole per gli operatori di protocollo che garantiscano la protocollazione in maniera omogenea (ad es., stesso oggetto per le domande di uno stesso concorso) allo scopo di facilitare le ricerche di protocollo.	Responsabile SSD Affari Generali	31.12.2015	Responsabile Servizio Personale	Rimodulato
SSD Affari Generali		Selezione di personale mediante procedura per soli titoli con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato	Alla chiusura del termine per la presentazione delle domande predisporre una stampa di protocollo con l'elenco delle domande pervenute per procedere alla spunta.	Responsabile SSD Affari Generali	31.12.2015	Responsabile Servizio Personale	Rimodulato
SSD Affari Generali		Selezione di personale mediante procedura per soli titoli con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato	Apprestare soluzioni tecniche che facciano sì che le domande di selezioni/ concorso spedite tramite PEC siano indirizzate, tramite il sistema di protocollo, direttamente a ciascun responsabile del procedimento o perlomeno all'ufficio concorsi. Garantire la possibilità che le domande PEC protocollate siano "filtrabili" per procedimento.	Responsabile SSD Affari Generali	31.12.2015	Responsabile Servizio Personale, Responsabile Servizio Informatico	Rimodulato
SSD Affari Generali		Selezione di personale LAVORO AUTONOMO mediante procedura per soli titoli	Individuare un solo punto di accesso al protocollo per le istanze di partecipazione cartacee. Definire regole per gli operatori di protocollo che garantiscano la protocollazione in maniera omogenea (ad es., stesso oggetto per le domande di uno stesso concorso) allo scopo di facilitare le ricerche di protocollo.	Responsabile SSD Affari Generali	31.12.2015	Responsabile Servizio Personale	Rimodulato
SSD Affari Generali		Selezione di personale AUTONOMO mediante procedura per soli titoli	Alla chiusura del termine per la presentazione delle domande predisporre una stampa di protocollo con l'elenco delle domande pervenute per procedere alla spunta.	Responsabile SSD Affari Generali	31.12.2015	Responsabile Servizio Personale, Responsabile Servizio Informatico	Rimodulato

Unità Organizzativa	Rif.	Nome del processo	Misure di prevenzione	Resp.le	Termine per l'attuazione	Altri soggetti coinvolti	Approvato 2015
SSD Affari Generali		Selezione di personale LAVORO AUTONOMO mediante procedura per soli titoli	Apprestare soluzioni tecniche che facciano sì che le domande di concorso spedite tramite PEC siano indirizzate, tramite il sistema di protocollo direttamente a ciascun responsabile del procedimento o perlomeno all'ufficio concorsi. Garantire la possibilità che le domande PEC protocollate siano "filtrabili" per procedimento.	Responsabile SSD Affari Generali	31.12.2015	Responsabile Servizio Personale, Responsabile Servizio Informatico	Rimodulato
SSD Affari Generali		Selezione di personale mediante concorso pubblico per titoli ed esami	Individuare un solo punto di accesso al protocollo per le istanze di partecipazione cartacee. Definire regole per gli operatori di protocollo che garantiscano la protocollazione in maniera omogenea (ad es., stesso oggetto per le domande di uno stesso concorso) allo scopo di facilitare le ricerche di protocollo.	Responsabile SSD Affari Generali	31.12.2015	Responsabile Servizio Personale, Responsabile Servizio Informatico	Rimodulato
SSD Affari Generali		Selezione di personale mediante concorso pubblico per titoli ed esami	Alla chiusura del termine per la presentazione delle domande predisporre una stampa di protocollo con l'elenco delle domande pervenute per procedere alla spunta.	Responsabile SSD Affari Generali	31.12.2015	Responsabile Servizio Personale	Rimodulato
SSD Affari Generali		Selezione di personale mediante concorso pubblico per titoli ed esami	Apprestare soluzioni tecniche che facciano sì che le domande di concorso spedite tramite PEC siano indirizzate, tramite il sistema di protocollo, direttamente a ciascun responsabile del procedimento o perlomeno all'ufficio concorsi. Garantire la possibilità che le domande PEC protocollate siano "filtrabili" per procedimento.	Responsabile SSD Affari Generali	31.12.2015	Responsabile Servizio Personale/Responsabile Servizio Informatico	Rimodulato
SSD Medicina Legale	1	Scelta componenti Commissioni di accertamento dell'invalidità civile ed accertamenti affini	Regolamento per individuare i criteri di scelta aziendali e di rotazione periodica di tutti i componenti le commissioni Invalidi Civili, compresi i segretari	Dipartimento di prevenzione	entro il 31 marzo 2015	Servizio del Personale e SSD AA.GG.	Confermato
SSD Medicina Legale	1	Scelta componenti Commissioni di accertamento dell'invalidità civile ed accertamenti affini	Pubblicazione nel sito web aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei compensi percepiti dai soggetti componenti le commissioni Invalidi Civili	SSD Medicina Legale	1° semestre 2015	Dipartimento di prevenzione	Confermato

ASL Cagliari
 "Il presente allegato è composto
 da n. 10 fogli,
 di n. 19 pagine
 Area "Amministrazione
 Trasparente"
 Dott. Antonio Tognotti


ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
 N. 95 DEL 28 GEN. 2015
 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Sergio Scelis)
 IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Ugo Spelleri)
 IL COMMISSARIO STRAORDINARIO (Dott.ssa Sandra Orru)