

24	<b>SERVIZIO TECNICO-LOGISTICO E PATRIMONIO (AREA TECNICA)</b>	AFFIDAMENTO PROCEDURE PER	ALTO	SC TECNICO-LOGISTICO E PATRIMONIO	REGOLARE GESTIONE PROCEDURA DI GARA	30/06/2025	30/11/2025	DIRETTORE SC SERVIZIO TECNICO-LOGISTICO E PATRIMONIO	CONTROLLI DELLE VARIANTI IN IPOTESI DI PROROGHE
				NELLA FASE DELL'ESERCIZIO, POSSIBILE RICHIEDERE LA VERIFICAZIONE CONTRATTUALE IN ASSENZA DEI VINCOLI IMPOSTI DALLA DIRETTIVA QUADRO, CON IL RIFUGIO DI CUI ALL'ART. 72 DELLA DIRETTIVA 2014/24/UE E ART. 64 DELLA CONTRATTUALE QUADRO (ART. 72 DELLA DIRETTIVA 2014/24/UE E ART. 64 DELLA CONTRATTUALE QUADRO)	COMUNICAZIONE AL RPCT DA PARTE DI RPUP E/O UFFICIO DELLA PRESENZA DI VARIANTI IN CORSO DI PROROGHE CON INCREMENTO DEI TERMINI SUPERIORI ALLA SETTE DI GIORNI INIZIALMENTE PREVISTI				CONTROLLI DELLE VARIANTI IN IPOTESI DI PROROGHE A PARTIRE DAL 30/06/2025 E 30/11/2025 QUELLI INIZIALMENTE PREVISTI SUL TOTALE AGGIORNAMENTO
									<b>SERVIZIO TECNICO-LOGISTICO E PATRIMONIO (AREA TECNICA)</b>

25	AFFARI GENERALI E AREA DELLE FUNZIONI LEGALI	GESTIONE DELLA SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE- GESTIONE PROTOCOLLO, SUPPORTO AI PROCESSI AMMINISTRATIVI RELATIVI AL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA ASL, GESTIONE OPERATIVA DELL'ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI, DELLA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI, AL MONITORAGGIO PER IL RISPETTO DEI TEMPI DI ACCESSO DI PERTINENZA DEI SERVIZI/ULI OO. DELLA ASL.	SOTTRAZIONE E DIVULGAZIONE DEI DOCUMENTI, ALTERAZIONE NELLA PROTOCOLLAZIONE, ABUSI ED OMISSIONI.	MEDIO	SC AFFARI GENERALI E AREA DELLE FUNZIONI LEGALI	CORRETTA GESTIONE PROCESSI ASSEGNATI	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI, ATTUAZIONE REGOLAMENTI AZIENDALI RELATIVI A: ARCHIVI, PRIVACY, ACCESSO AGLI ATTI, CIVICO, GENERALIZZATO, REPORT DI CONTROLLO SEMESTRALE.	30/06/2025 30/11/2025	DIRETTORE SC AFFARI GENERALI E AREA DELLE FUNZIONI LEGALI	NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI ED INDICATI NEL REPORT SEMESTRALE E SU NUMERO TOTALE PROCESSI ATTUATI	IL DIRETTORE DELLA SC AFFARI GENERALI E AREA DELLE FUNZIONI LEGALI DELLA ASL TRASMETTE GLI ESITI DEL MONITORAGGIO AL RPCT AZIENDALE ALLE DATE DEL 30/06/2025 E 30/11/2025	AFFARI GENERALI E AREA DELLE FUNZIONI LEGALI
26	AFFARI GENERALI E AREA DELLE FUNZIONI LEGALI	GESTIONE PROCURE SPECIALI, REGOLAMENTAZIONE PATROCINIO LEGALE DIPENDENTI, PREDISPOSIZIONE PARERI E CONSULENZE ALLA DIREZIONE AZIENDALE	CONCESSIONE PATROCINIO LEGALE IN ASSENZA DEI REQUISITI, IRREGOLARE GESTIONE DELLE PROCURE SPECIALI	MEDIO/ALTO	STAFF DIREZIONE GENERALE, AFFARI LEGALI E GESTIONE CONTENZIOSO	PUNTUALE E TEMPESTIVA ASSISTENZA E TUTELA GIURIDICO LEGALE DELLA AZIENDA	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI IN PARTICOLARE CODICE DI COMPORTAMENTO, TRASPARENZA, MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE: ATTUAZIONE, REGOLAMENTO AZIENDALE PATROCINIO LEGALE DIPENDENTI.	30/06/2025 30/11/2025	DIRETTORE SC AFFARI GENERALI E AREA DELLE FUNZIONI LEGALI	30% NUMERO VERIFICHE SUL NUMERO TOTALE PATROCINI LEGALI	MONITORAGGIO A CURA DEL DIRETTORE SC AFFARI GENERALI E AREA DELLE FUNZIONI LEGALI DA TRASMETTERE AL RPCT, CON INDICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE CON I RELATIVI ESITI.	AFFARI GENERALI E AREA DELLE FUNZIONI LEGALI
27	SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E SC SERVIZIO TECNICO-LOGISTICO E PATRIMONIO	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI FINO ALLE SOGLIE LIMITE PER LE S.A. NON QUALIFICATE	ABUSI, OMISSIONI, CORRUZIONE	ALTO	SC SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E E SC SERVIZIO TECNICO-LOGISTICO E PATRIMONIO	CORRETTA APPLICAZIONE NORMATIVA CODICE APPALTI	RISPETTO NORMATIVA CODICE APPALTI, ADEMPIMENTI OBBLIGHI TRASPARENZA, REPORT SEMESTRALI 30/06/2024 E 15/12/2024.	30/06/2025 30/11/2025	DIRETTORE SC SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E E SC SERVIZIO TECNICO-LOGISTICO E PATRIMONIO	PUBBLICAZIONI EFFETTUATE, REPORT SEMESTRALE.	I DIRETTORI DELLA SC SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E E SC SERVIZIO TECNICO-LOGISTICO E PATRIMONIO TRASMETTONO GLI ESITI DEL MONITORAGGIO AL RPCT AZIENDALE ALLE DATE DEL 30/06/2025 E 30/11/2025	SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E SC SERVIZIO TECNICO-LOGISTICO E PATRIMONIO
28	SC E SSD AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA - CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	SVOLGIMENTO ATTIVITÀ – APPLICAZIONE SANZIONI	IRREGOLARITÀ, FALSE DICHIARAZIONI ED ATTESTAZIONI, UTILIZZO DI PROCEDURE NON OPPORTUNAMENTE STANDARDIZZATE, OMISSIONI DI CONTESTAZIONI, RILEVI E PRESCRIZIONI PER CONDOTTE SANZIONABILI AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI E/O CATEGORIE DI IMPRESE, CONFLITTO DI INTERESSI, OMESSA E/O RITARDATA APPLICAZIONE SANZIONI, ARCHIVIAZIONE O PRODUZIONE SANZIONE SENZA GIUSTIFICATO MOTIVO.	ALTO	SC E SSD AFFERENTI AL DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE SANITARIA	UNIFORMARE LE PROCEDURE INERENTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ E L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI	REPORT DI VERIFICA A CAMPIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI, ADOZIONE PROCEDURE E MODULISTICA STANDARDIZZATE.	30/06/2025 30/11/2025	DIRETTORI DELLE SC E SSD AFFERENTI AL DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE.	NR. VERIFICA A CAMPIONE – ADOZIONE PROCEDURE E MODULISTICA STANDARDIZZATE.	I DIRETTORI DIRETTORI DELLE SC E SSD AFFERENTI AL DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE TRASMETTONO AL RPCT I REPORT, LE PROCEDURE E LA MODULISTICA STANDARDIZZATE ALLE DATE DEL 30/06/2025 E 30/11/2025	SC E SSD AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA - CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI
29	AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE	ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SU PRESENZE/ASSENZE DEL PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE.	ASSENZE INGIUSTIFICATE, MANCATA TRASMISSIONE DELLA RICHIESTA DI VISITA FISCALE	MEDIO	AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE	REGOLARE GESTIONE DEL PERSONALE	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI, REPORT DI CONTROLLO SULLE PRESENZE IN SERVIZIO	30/06/2025 30/11/2025	RESPONSABILE AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE	N. ULI/OO. DOTATE DI SISTEMA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI TURNI IN ULI/OO.	MONITORAGGIO E VERIFICA DEL RISPETTO DELLA PROCEDURA INFORMATICA PER IL CONTROLLO DELLE PRESENZE/ASSENZE, MONITORAGGIO A CURA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE DA TRASMETTERE AL RPCT ALLE DATE DEL 30/06/2025 E 30/11/2025	AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE
30	AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE	ALLOCAZIONE DELLE RISORSE UMANE DI COMPETENZA NELLE ULI/OO. /SERVIZI	ASSEGNAZIONI O TRASFERIMENTI NON APPROPRIATI	MEDIO	AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE	REGOLARE GESTIONE DEL PERSONALE	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI, REPORT DI CONTROLLO SULLE ASSEGNAZIONI E TRASFERIMENTI DEL PERSONALE	30/06/2025 30/11/2025	RESPONSABILE AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE	N. RISORSE UMANE PRESENTI IN SERVIZIO/ RISORSE UMANE PREVISTE DAGLI STANDARD MINIMI DI RIFERIMENTO NELLE 24H.	MONITORAGGIO E VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI STANDARD SUL CONTROLLO DELLE PRESENZE, MONITORAGGIO A CURA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE DA TRASMETTERE AL RPCT ALLE DATE DEL 30/06/2025 E 30/11/2025	AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE
31	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	INSERIMENTI RESIDENZIALI, P.T.A.I. SCELTA DELLA STRUTTURA, CONTROLLI SEMESTRALI DELL'EQUIPE P.R.I. DELLA STRUTTURA OSPITANTE, VISITING TRA CSM SU MANCATA DIMISSIONE, ACCESSO ALLE PRESTAZIONI INSERIMENTI NON RESIDENZIALI	DISTORTO UTILIZZO DEI FONDI PUBBLICI INAPPROPRIATEZZA PERCORSO DI CURA, DANNO ECONOMICO VIOLAZIONE DELLA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE	ALTO	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE (D.S.M.D.)	PERCORSI DI CURA APPROPRIATI	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI, ADOZIONE LINEE GUIDA AZIENDALI, CONTROLLI SEMESTRALI	30/06/2025 30/11/2025	DIRETTORE DIPARTIMENTO DMSD	ADOZIONE (CONFERMA/AGGIORNAMENTO) LINEE GUIDA AZIENDALI, REPORT SEMESTRALI	IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO TRASMETTE AL RPCT AZIENDALE UN MONITORAGGIO SEMESTRALE CON INDICAZIONE DELLE MISURE ATTUATE E DEGLI ESITI DEI CONTROLLI EFFETTUATI ENTRO LE DATE DEL 30/06/2025 E 30/11/2025	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE
32	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO DI BUDGET (SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI, ALLA NEGOZIAZIONE NONCHÉ ALLA VERIFICA E MISURAZIONE DEI RISULTATI) FUNZIONALE AL PROCESSO DI ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO (PREMIALITÀ CORRELATA AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI)	IMPROPRIO CONDIZIONAMENTO NELLA MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AL FINE DI AGEVOLARE UN DETERMINATO SOGGETTO	MEDIO/BASSO	SC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	PREVENIRE INGIUSTI VANTAGGI NELLA MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	1) EFFETTUAZIONE DI UN MONITORAGGIO INTERMEDIO PER LA DISCUSSIONE DEI RISULTATI CON I DIRETTORI DI STRUTTURA; 2) COMUNICAZIONE DEFINITIVA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E POSSIBILITÀ DI RICEVERE FEEDBACK DA PARTE DEL VALUTATO	1. ENTRO IL MESE DI OTTOBRE DI OGNI ANNO; 2. ENTRO IL MESE DI LUGLIO DELL'ANNO SUCCESSIVO ALL'ANNO DI RIFERIMENTO DEL PROCESSO DI BUDGET	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, DIREZIONE GENERALE, OV/	1. INCONTRO DEL 100% DEI DIRETTORI DI STRUTTURA; 2. INSERIMENTO DEL 100% DEI RISULTATI NEL PORTALE GURU	1. INVIO DEI RISULTATI DEL MONITORAGGIO INTERMEDIO AI DIRETTORI DI STRUTTURA; COMUNICAZIONE ALL'OV DEL MONITORAGGIO INTERMEDIO ED EVENTUALI ISTANZE DI MODULAZIONE DEGLI OBIETTIVI; CONVOCAZIONE DEI DIRETTORI DI STRUTTURA ALL'INCONTRO CON LA DIREZIONE GENERALE PER LA DISCUSSIONE DEI RISULTATI DEL MONITORAGGIO INTERMEDIO; 2. COMUNICAZIONE ALL'OV DEL MONITORAGGIO FINALE DEI RISULTATI DEFINITIVI DEGLI OBIETTIVI DI BUDGET; PUBBLICAZIONE DELLA SCHEDA DEGLI OBIETTIVI CON I RISULTATI ATTRAVERSO IL PORTALE GURU OVE IL VALUTATO PUÒ RILASCIARE DEI FEEDBACK; COLLOQUIO CON IL VALUTATORE OVE È POSSIBILE FARE ULTERIORI OSSERVAZIONI	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO