

TAVOLA I

Obiettivi della strategia aziendale di prevenzione della corruzione

ridurre le opportunità che si
manifestino casi di corruzione

creare un
contesto
sfavorevole alla
corruzione

OBIETTIVI

aumentare la
capacità di scoprire
casi di corruzione



TAVOLA II

SOGGETTI ISTITUZIONALI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

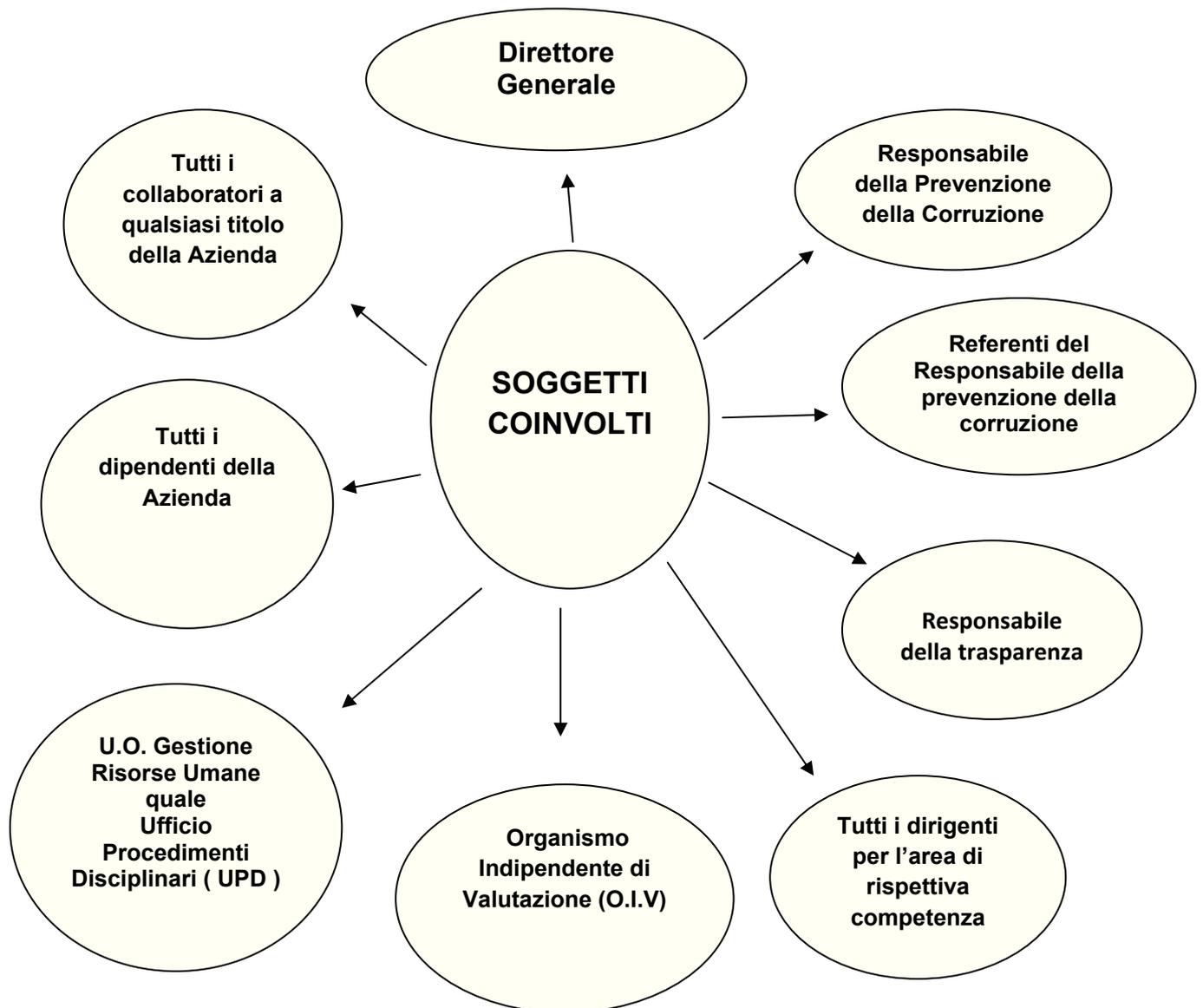




TAVOLA III

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Riferimenti normativi

Art. 1, commi 5 e 8, L. 190/2012

Adozione del P.T.P.C. che:

- individua aree a rischio
- individua per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi
- programma iniziative di formazione
- individua i Referenti e i soggetti tenuti a relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione
- individua per ciascuna misura di prevenzione il responsabile e il termine per l'attuazione
- individua misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel P.T.T.I.
- definisce misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.
- individua modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L.190/2012

Misure da attuare

31 gennaio di ogni anno

Termine da rispettare

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
- I Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche
- Tutti i dirigenti
- Tutti i dipendenti



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Matera - Via Montescaglioso 75100 Matera

TAVOLA IV

SOGGETTI CONSULTATI NELL'ELABORAZIONE DEL P.T.P.C. AZIENDALE

Soggetti consultati

Tutti gli Stakeholders interessati alla consultazione pubblica

Hanno formulato suggerimenti che sono stati valutati in sede di elaborazione del P.T.P.C.

Dalla consultazione pubblica sul Sito Web aziendale non sono pervenute osservazioni, proposte e/o suggerimenti.



TAVOLA V

Aree di rischio del P.T.P.C.

aree di rischio
obbligatorie ex
lege

Il P.N.A. ha individuato le seguenti Aree di rischio e relativi Processi connessi:

A) Area: acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del crono programma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

aree di rischio
ulteriori

Nel P.T.P.C. sono altresì individuate le seguenti ulteriori aree:

1. Coordinamento Attività Territoriale e Distretti)
2. Area Direzione Sanitaria Ospedaliera
3. U.O.C. Farmacia Ospedaliera
4. U.O.C. Farmacia Territoriale
5. U.O. Gestione Risorse Finanziarie
6. U.O. Gestione del rischio clinico e Medicina Legale
7. Dipartimento di Prevenzione della Sanità e Benessere Animale :Area A – Area della Sanità Animale
 - Area B - Area dell'Igiene della produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati
 - Area C - Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche
8. Dipartimento di Prevenzione della Salute Umana :
 - U.O. SIAN - Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione
 - U.O. S.I.S.P. - Servizio di Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica
 - U.O. SPILL - Servizio di Prevenzione, Protezione e Impiantistica nei luoghi di lavoro
 - U.O. - Medicina del Lavoro e Sicurezza Ambientale



TAVOLA VI

ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

Riferimenti normativi

- D.lgs. n. 33/2013
- Art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 L. n. 190/2012
- Capo V della L. 241/1990

Misure obbligatorie da attuare

Pubblicazione nel sito istituzionale aziendale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Azienda secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti

Misure ulteriori da attuare

Il P.T.P.C. dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli ordinariamente prescritti da disposizioni di legge. Tali ulteriori e specifici obblighi di trasparenza consistono:

- nella pubblicazione, entro il 15 dicembre di ciascun anno, a cura del Servizio Formazione, sul sito *web* aziendale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, degli esiti delle procedure di formazione del personale svolte ai sensi del piano;
- nella pubblicazione, entro il 15 dicembre di ciascun anno, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, sul sito *web* aziendale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle risultanze degli interventi organizzativi realizzati dalle strutture aziendali, ai sensi del piano, per assicurare il rigoroso rispetto della legge e l'osservanza della massima trasparenza nella formazione;
- nella pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, sul sito *web* aziendale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle risultanze delle attività svolte per monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Responsabile della trasparenza
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, per l'area di rispettiva competenza
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- O.I.V.)

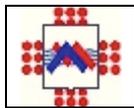


TAVOLA VII

CODICI DI COMPORTAMENTO

Riferimenti normativi

- Art. 54, D. lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012
- D.P.R. 62/2013
- Codice di comportamento dell'A.S.L. Matera

Misure da attuare

- Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice
- Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso l'U.P.D.
- Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Responsabile della trasparenza
- O.I.V.
- U.P.D.



TAVOLA VIII

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi

- art. 1 comma 4, lett. e) L. 190/2012
- art. 1 comma 5, lett. b) L. 190/2012
- art. 1 comma 10, lett. b) L. 190/2012
- art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. lgs. 165/2001
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- rispetto delle direttive interne adottate per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, tra cui quelle che prevedono:
 - la individuazione di modalità di attuazione della rotazione
 - la previsione della rotazione come criterio per il conferimento degli incarichi
 - la regola della revoca o della assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, compatibilmente alle risorse disponibili

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche

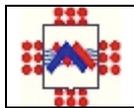


TAVOLA IX

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Riferimenti normativi

- Art. 6 *bis*, della L. 241/1990
- D.P.R. 62/2013
- P.T.P.C. dell'Azienda
- Codice di comportamento dell'Azienda

Misure da attuare

Adeguate iniziative di
formazione/informazione

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della
misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore dell'U.O Gestione Risorse Umane
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche
- Tutti i dirigenti

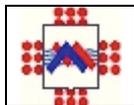


TAVOLA X

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

Riferimenti normativi

- Art. 53, D. lgs. 165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della L. 190/2012
- Art. 1, comma 58 *bis*, della L. 662/1996
- Regolamentazione aziendale
- P.T.P.C dell'Azienda

Misure da attuare

rispetto della regolamentazione aziendale contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi

Termine da rispettare

decorrenza immediata delle previsioni della regolamentazione aziendale

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Tutti I Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche
- Tutti i dirigenti

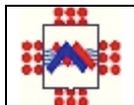


TAVOLA XI

INCONFERIBILITA' INCARICHI DIRIGENZIALI

Riferimenti normativi

- Capi II, III e IV del D.lgs 39/2013
- Artt. 15, 17, 18 e 20 del D.lgs 39/2013
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- rispetto delle direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi
- rispetto delle direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico: dichiarazione che deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- Direttore della Servizio Relazioni con il Pubblico
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Tutti i dirigenti

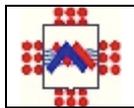


TAVOLA XII

INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

Riferimenti normativi

- Capi V e VI del D.lgs. 39/2013
- Artt. 15, 19 e 20 del D.lgs. 39/2013
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- rispetto delle direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo
- rispetto delle direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- Tutti i Dirigenti
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione

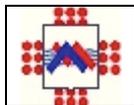


TAVOLA XIII

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

Riferimenti normativi

- Art 53 comma 16 *ter* D. lgs 165/2001 aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l, della L. 190/2012
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- rispetto delle direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni
- rispetto delle direttive, secondo cui:
 - il Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane dell'Azienda è tenuto ad assicurare che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
 - i Direttori delle UU.OO. Attività Tecnica e Provveditorato (Servizio Acquisizione Beni e Servizi) sono tenuti ad assicurare che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; all'esatto rispetto di tale previsione sono tenuti tutti gli altri Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, in presenza di analoghi procedimenti amministrativi ascritti alla loro responsabilità;
 - sia fornita tempestiva informativa dei fatti al Direttore dell'U.O. Affari Generali e Legali dell'Azienda, affinché si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, D. Lgs. n. 165/2001.

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- i Direttori delle UU.OO. Attività Tecnica e Provveditorato (Servizio Acquisizione Beni e Servizi)
- Direttore dell'U.O. Affari Generali e Legali
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, in presenza di situazioni di specie
- Responsabile della prevenzione della corruzione

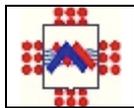


TAVOLA XIV

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

Riferimenti normativi

- Art. 35 *bis*, D. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46, della L. 190/2012
- Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012
- Art. 16, comma 1, lett. I *quater*), D.lgs. 165/2001
- Capo II del D.lgs 39/2013
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- rispetto delle direttive interne per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo
- rispetto delle direttive interne per adeguamento degli atti di interpello per conferimento di incarichi

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- Direttore del Servizio Acquisizione Beni e Servizi
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, in presenza di situazioni di specie
- Responsabile della prevenzione della corruzione

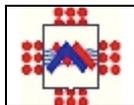


TAVOLA XV

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. WHISTLEBLOWER)

Riferimenti normativi

- Art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- rispetto degli obblighi di riservatezza introdotti nel P.T.P.C.
- monitoraggio e gestione delle segnalazioni

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore del Sistema Informatico Automatizzato (SIA)
- Direttore della U.O.C. Relazioni con il Pubblico
- Direttore del Servizio Affari Generali e Legali
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Responsabile della trasparenza
- U.P.D.
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche
- Tutti i dirigenti



TAVOLA XVI

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Riferimenti normativi	Art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012
Amministrazioni Destinatari delle Misure	Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001
Misure da attuare	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti
Termine P.A. Regionali e Locali	Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.
Soggetti Competenti all'adozione delle Misure	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile della trasparenza• Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, per l'area di rispettiva competenza• Responsabile della prevenzione della corruzione• Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione

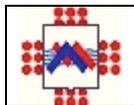


TAVOLA XVII

PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

Riferimenti normativi

Art. 1, comma 17, della legge 190/2012

P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- monitoraggio della misura "patti di integrità" per l'affidamento di forniture, servizi e lavori.

- inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttori UU.OO. Attività Tecnica e del Servizio Acquisizione Beni e Servizi (Provveditorato)
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, in presenza di situazioni di specie

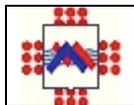


TAVOLA XVIII

AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Riferimenti normativi

P.T.P.C.

Misure da attuare

Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:

- un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Responsabile del Servizio Relazioni con il Pubblico (URP)
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del responsabile della prevenzione della corruzione
- Responsabile della trasparenza

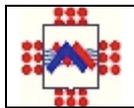


TAVOLA XIX

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Riferimenti normativi

Art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012

P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti.
- Monitoraggio dei procedimenti al fine di verificare che l'*iter* di formazione delle decisioni, la fase di attuazione delle stesse, nonché quella del controllo, si svolgano nel rigoroso rispetto della legge e nell'osservanza della dovuta trasparenza dell'intero procedimento.

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, per l'area di rispettiva competenza
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Responsabile della trasparenza

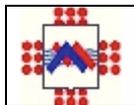


TAVOLA XX

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AZIENDA/SOGGETTI ESTERNI

Riferimenti normativi

Art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012

P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

Monitoraggio dei rapporti Azienda/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, per l'area di rispettiva competenza
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione

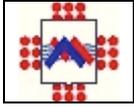


Tavola XXI

Misure ulteriori per la prevenzione della corruzione del P.T.P.C. aziendale

Riferimenti
normativi

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Misure da
attuare,
termine da
rispettare e
soggetti
competenti

1. la intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 4649 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000);
2. programmazione dell'attività di controllo del Nucleo Ispettivo Interno per i controlli interni;
3. la previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario; misura da attuarsi - con decorrenza immediata - da parte dei Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, a vario titolo competenti.
4. monitoraggio degli "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'Azienda su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62/2013).
5. potenziamento, nell'ambito delle strutture esistenti della rete U.R.P. dell'Azienda, degli uffici per curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici aziendali competenti;
6. lo svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Azienda, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali; misura da attuarsi - con effetto immediato - da parte della Direzione Strategica dell'Azienda.
7. la implementazione, nell'ambito delle risorse disponibili, delle procedure di informatizzazione di gestione del personale; misura da attuarsi - entro dicembre 2015 - da parte del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane e del Direttore dell'U.O. Sistemi Informatici Automatizzati (SIA).