



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027



INDICE

| | |
|--|---------|
| Premessa | pag. 3 |
| SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ASST GAETANO PINI-CTO | pag. 5 |
| SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | pag. 13 |
| 2.1 Valore Pubblico | pag. 14 |
| 2.2 Performance | pag. 19 |
| 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza | pag. 27 |
| SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | pag. 55 |
| 3.1 Struttura organizzativa | pag. 56 |
| 3.2 Lavoro agile | pag. 60 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale | pag. 62 |
| SEZIONE 4: MONITORAGGIO | pag. 76 |
| Allegati | |
| 1. «Registro dei processi, rischi corruttivi, misure preventive» | |
| 2. «Tabella degli obblighi di pubblicazione» | |



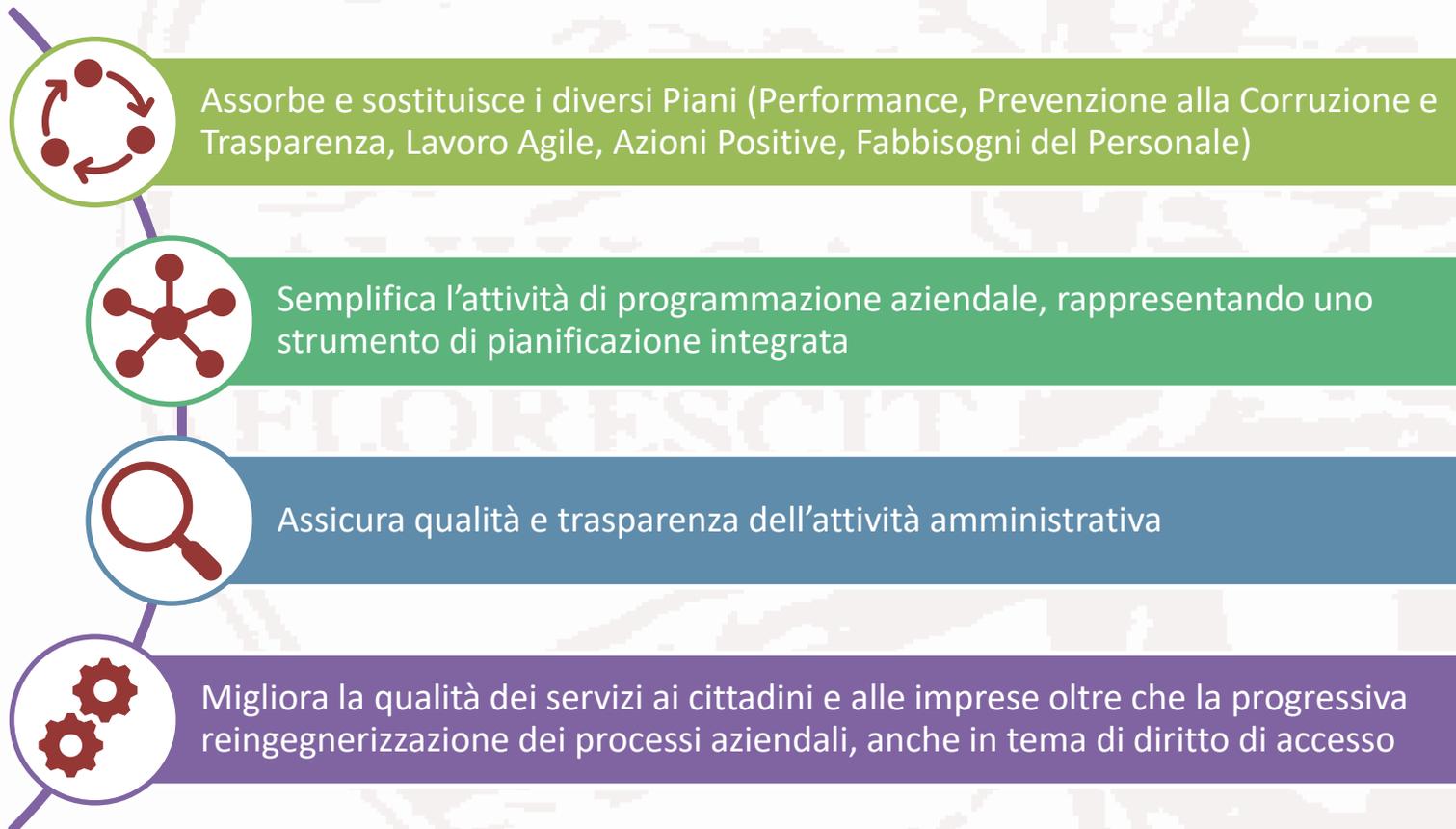
PREMESSA

AVULSA
FLORESCIT



Finalità del PIAO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), adottato ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021 n.80, convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha le seguenti finalità:





SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ASST GAETANO PINI-CTO



Dati di sintesi

Denominazione



ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO

Sedi



- Presidio Ospedaliero Gaetano Pini – Piazza Cardinal A. Ferrari, 1 – 20122 Milano
- Polo Medicina Fisica e Riabilitazione «Fanny Finzi Ottolenghi» – Via Isocrate, 19 – 20126 Milano
- Presidio Ospedaliero CTO – Via Bignami, 1 – 20126 Milano

Codice Fiscale e
Partiva IVA



C.F. e P. IVA 09320530968

Sito Web



<https://www.asst-pini-cto.it/>

Atto costitutivo



L'ASST è stata costituita in data 01/01/2016 con D.G.R. n. X/4475 del 10/12/2015



La Vision





Promuovere con consapevolezza e rigore un sempre più incisivo processo di umanizzazione delle cure, centrando le politiche aziendali sull'individuo, soggetto di diritti costituzionalmente garantiti

Garantire servizi sanitari integrati conformi a standard di appropriatezza e di qualità in ottica di continuità assistenziale, sostenibilità, equità con tempi di attesa compatibili al bisogno di salute espresso

Promuovere lo sviluppo di modelli organizzativi innovativi in grado di assicurare l'integrazione tra le diverse figure professionali, ospedaliere e territoriali, coinvolte nel percorso di cura, anche attraverso l'adesione a specifiche reti

Valorizzare le specifiche professionalità impegnate nel progetto di crescita aziendale, sviluppando, con un approccio di tipo multidisciplinare metodi di lavoro innovativi e fortemente integrati, rafforzando un atteggiamento cooperativo ed il senso di appartenenza aziendale

Valorizzare la didattica ai fini dell'alta formazione dei professionisti nell'ambito delle patologie muscolo scheletriche, reumatologiche, neurologiche, fisiatriche e riabilitative anche in collaborazione con le Università

Garantire nella fase post-acuta un tempestivo e appropriato percorso riabilitativo, grazie alla presenza in azienda di un polo di eccellenza dedicato a tali percorsi

La Mission



Gli Stakeholders





I numeri dell'ASST



383

Posti letto
medi attivi



58.448

Accessi PS



1.299

Dipendenti



€ 149.076.318

Valore della Produzione
da Bilancio



€ 61.400.459

Produzione Ricoveri



€ 16.610.531

Produzione Ambulatoriali
e PS

dati 2024

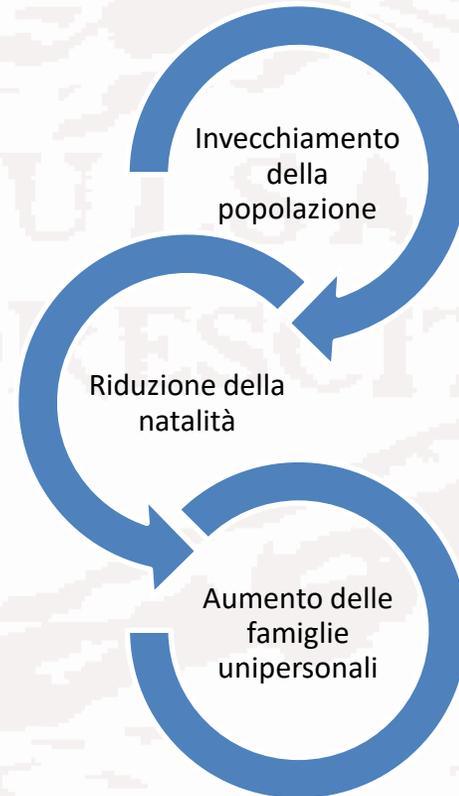


Il contesto esterno

Indirizzi strategici definiti dal Piano Socio Sanitario Regionale 2024-2028 (PSSR)



Evoluzione del tessuto socio-sanitario della popolazione



3 macro tendenze:



Il contesto interno



La struttura della Azienda è costruita in modo da garantire flessibilità e per rispondere in modo rapido e appropriato alle variazioni del contesto normativo di riferimento, delle regole di sistema, dei programmi e degli obiettivi; è progettata in modo funzionale al raggiungimento degli Obiettivi di Valore Pubblico non solo attraverso l'attribuzione di responsabilità in base a linee gerarchiche, ma anche mediante l'assunzione di responsabilità da parte di gruppi di professionisti, che, nel perseguimento dei fini istituzionali, interagiscono e collaborano tra di loro anche in modo informale, per la realizzazione di progetti e obiettivi condivisi.

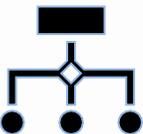
Organi dell'Azienda sono:

- il Direttore Generale, di nomina regionale, ai sensi dell'art. 3, comma 1-*quater*, Decreto Legislativo n. 502/1992 e s.m.i e dell'art. 12, L.R. n. 33/2009 e s.m.i, che unitamente al Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e Direttore Sociosanitario costituiscono la Direzione Strategica Aziendale;
- il Collegio di Direzione, con funzioni consultive e propositive indicate dall'art. 17, Decreto Legislativo n. 502/1992 e dall'art. 12, comma 13, L.R. n. 33/2009.
- il Collegio Sindacale, organo di controllo nominato ai sensi dell'art. 13, comma 14, L.R. n. 33/2009 e s.m.i..



Il profilo organizzativo dell'Azienda si declina in:

- strutture di staff;
- dipartimenti;
- strutture complesse;
- strutture semplici dipartimentali;
- strutture semplici.





SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



Sottosezione di programmazione 2.1: Valore Pubblico



Il **Valore Pubblico** rappresenta il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale e sanitario delle comunità di riferimento, degli utenti e degli stakeholder dell'Azienda



La creazione di **Valore Pubblico** rappresenta una declinazione del principio costituzionale di “*buon andamento*”, inteso come rispetto dei canoni di efficacia, efficienza ed economicità. Tali canoni non vengono misurati in astratto, ma sono, ai fini della creazione del Valore Pubblico, concretamente declinati rispetto alle esigenze degli stakeholder di riferimento per l'Azienda, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale.



I Pilastri di Valore Pubblico



Accessibilità alle cure



Digitalizzazione



Semplificazione e
Reingegnerizzazione
delle procedure



Pari Opportunità



Formazione

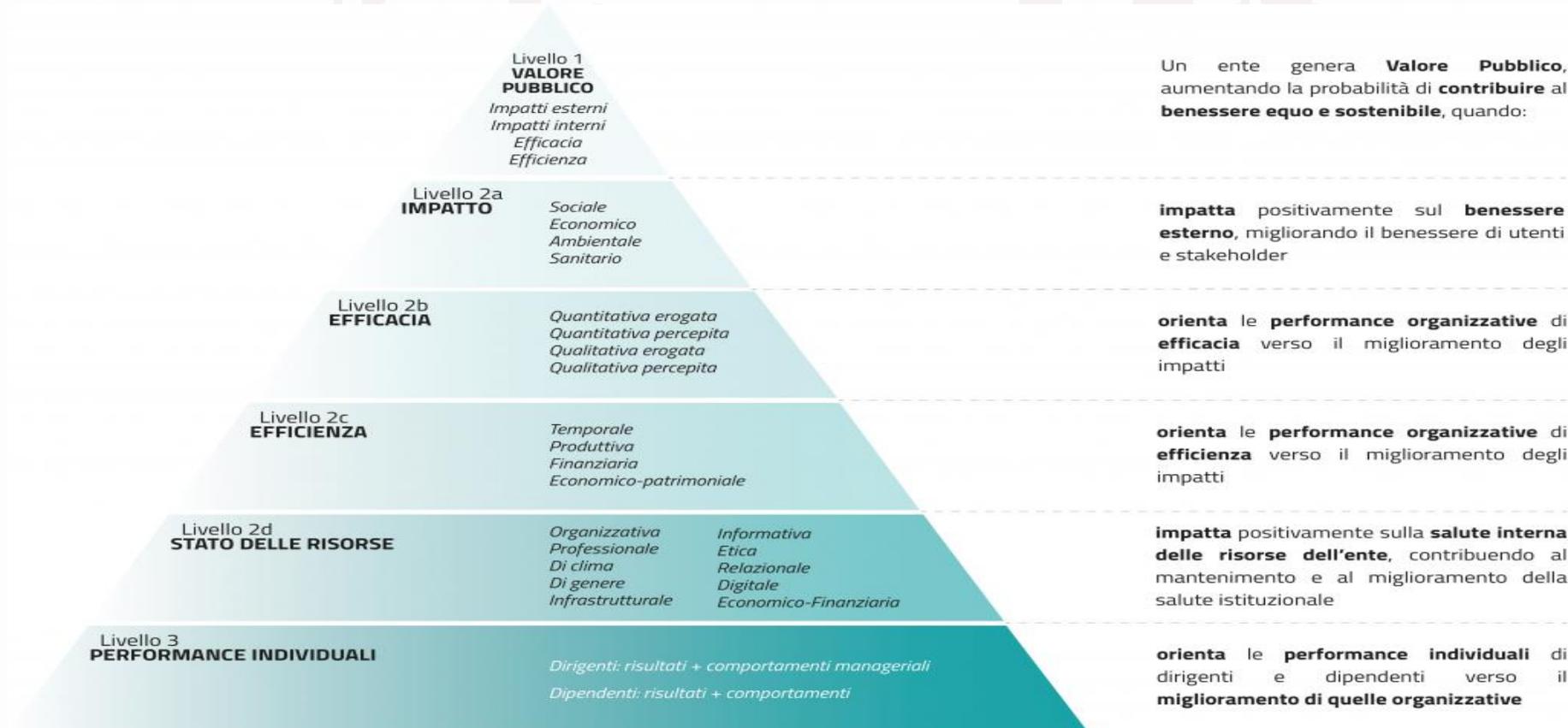




La piramide del Valore Pubblico

L'individuazione degli Obiettivi di Valore Pubblico è guidata dai principi del framework della "Piramide del Valore Pubblico", articolato in diverse dimensioni della performance misurabili attraverso specifici indicatori.

La logica piramidale di accumulazione progressiva di Valore si fonda sulla combinazione di indicatori contenuti in vari livelli, considerando che il Valore viene accumulato progressivamente di livello in livello.





Gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo di Valore Pubblico viene elaborato mediante un algoritmo articolato su **tre livelli di analisi**

1

Un primo passaggio richiede che ogni Obiettivo strategico di Valore Pubblico venga descritto mediante una scheda standardizzata per ogni prospettiva sorgente di riferimento (Performance, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza o Risorse Umane). All'interno della scheda vengono individuati per ciascun Obiettivo gli indicatori funzionali a rilevare l'incremento di Valore Pubblico, da intendersi in chiave economico-finanziaria, sociale e ambientale, e viene considerata la consistenza e la difficoltà delle azioni concrete necessarie al raggiungimento dell'Obiettivo.

2

Il secondo livello di analisi consiste nella valorizzazione del singolo Obiettivo, declinato nel prisma del o dei Pilastri di Valore Pubblico di riferimento (accessibilità alle cure, digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e pari opportunità) e della rispettiva prospettiva sorgente (Performance, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza o Risorse Umane), mediante l'attribuzione di un punteggio.

Il punteggio complessivo di Valore Pubblico attribuito al singolo Obiettivo (da 2 a 10) consta dei punteggi attribuiti in base alla priorità strategica (da 1 a 5) e all'effettivo impatto sul Valore Pubblico (da 1 a 5). I punteggi attribuiti corrispondono nella scala da 1 a 5 rispettivamente alle seguenti valutazioni: *“trascurabile”, “basso”, “medio”, “rilevante” e “alto”*.

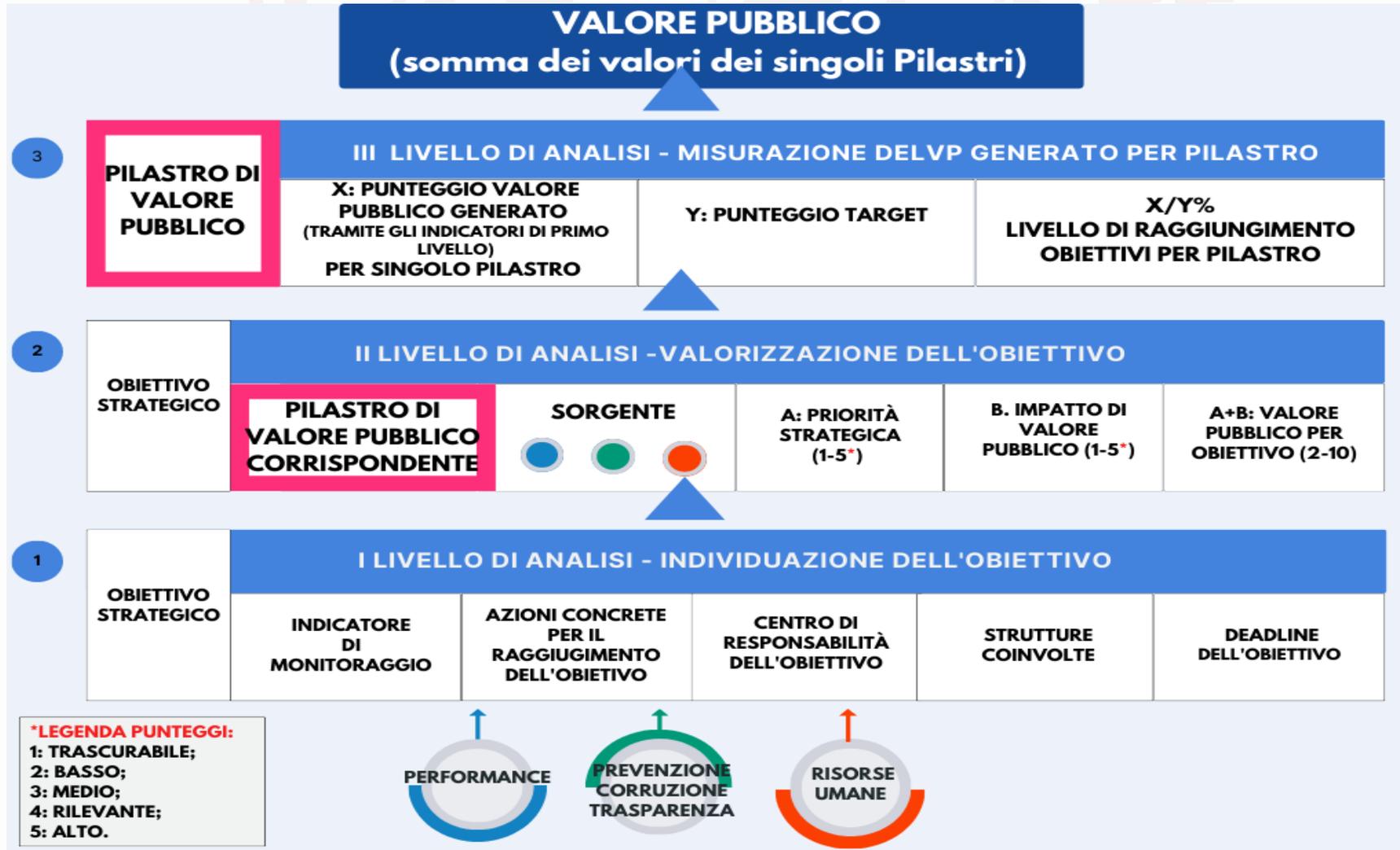
3

Nel terzo livello di analisi viene attribuito al singolo Pilastro di Valore Pubblico unitariamente inteso un punteggio relativo al Valore Pubblico effettivamente generato tramite l'applicazione degli indicatori di secondo livello. Tale risultato viene confrontato con il Valore Pubblico individuato come risultato target, ottenendo un dato percentuale di raggiungimento del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico complessivo viene misurato attraverso la sommatoria dei punteggi di Valore Pubblico dei Pilastri.



L'algoritmo del Valore Pubblico





Sottosezione di programmazione 2.2: Performance



La sottosezione “*Performance*” del PIAO rappresenta lo strumento di programmazione attraverso il quale, in coerenza con le risorse assegnate e nel rispetto della programmazione sanitaria regionale, vengono individuati, in coerenza con il Ciclo di Programmazione Economico-Finanziaria, gli Obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori di risultato ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance individuale ed organizzativa.



Il Sistema di misurazione e valutazione della performance definisce i principi, le modalità di svolgimento, la tempistica, gli attori e gli strumenti per l’attuazione del ciclo di gestione della performance.



Trasversale alla performance è il **benessere organizzativo**, che, attraverso una serie di strumenti (es. CUG, piani di miglioramento, sistemi di comunicazione interna...), ha lo scopo di valorizzare le risorse umane, aumentare la motivazione dei collaboratori, accrescere il senso di appartenenza e di soddisfazione dei lavoratori per la propria Amministrazione.



Ciclo della Performance - 1

Programmazione:

la Direzione Strategica definisce gli indirizzi e gli obiettivi aziendali con i relativi indicatori

Formulazione del budget:

viene predisposta la scheda di budget, condivisa con il Collegio di Direzione, articolata per ogni struttura sanitaria, amministrativa e di staff, che viene discussa con i Responsabili di Dipartimento ed i Responsabili di Struttura

Svolgimento e monitoraggio dell'attività:

produzione di report periodici

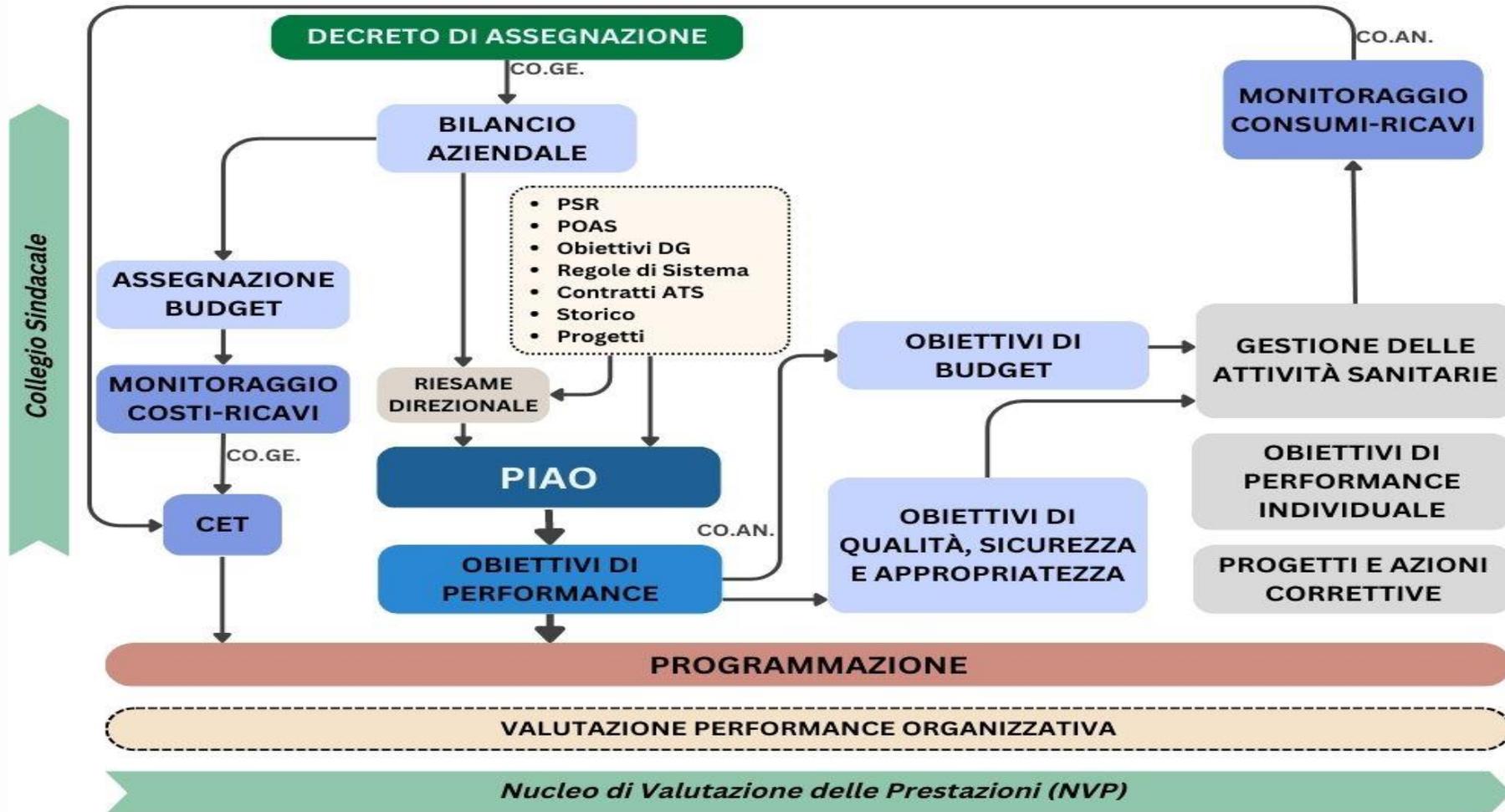
Valutazione:

verifica dei risultati e valutazione di dinamiche che possono aver provocato criticità nei risultati di specifici Centri di Responsabilità

UOS Controllo di Gestione

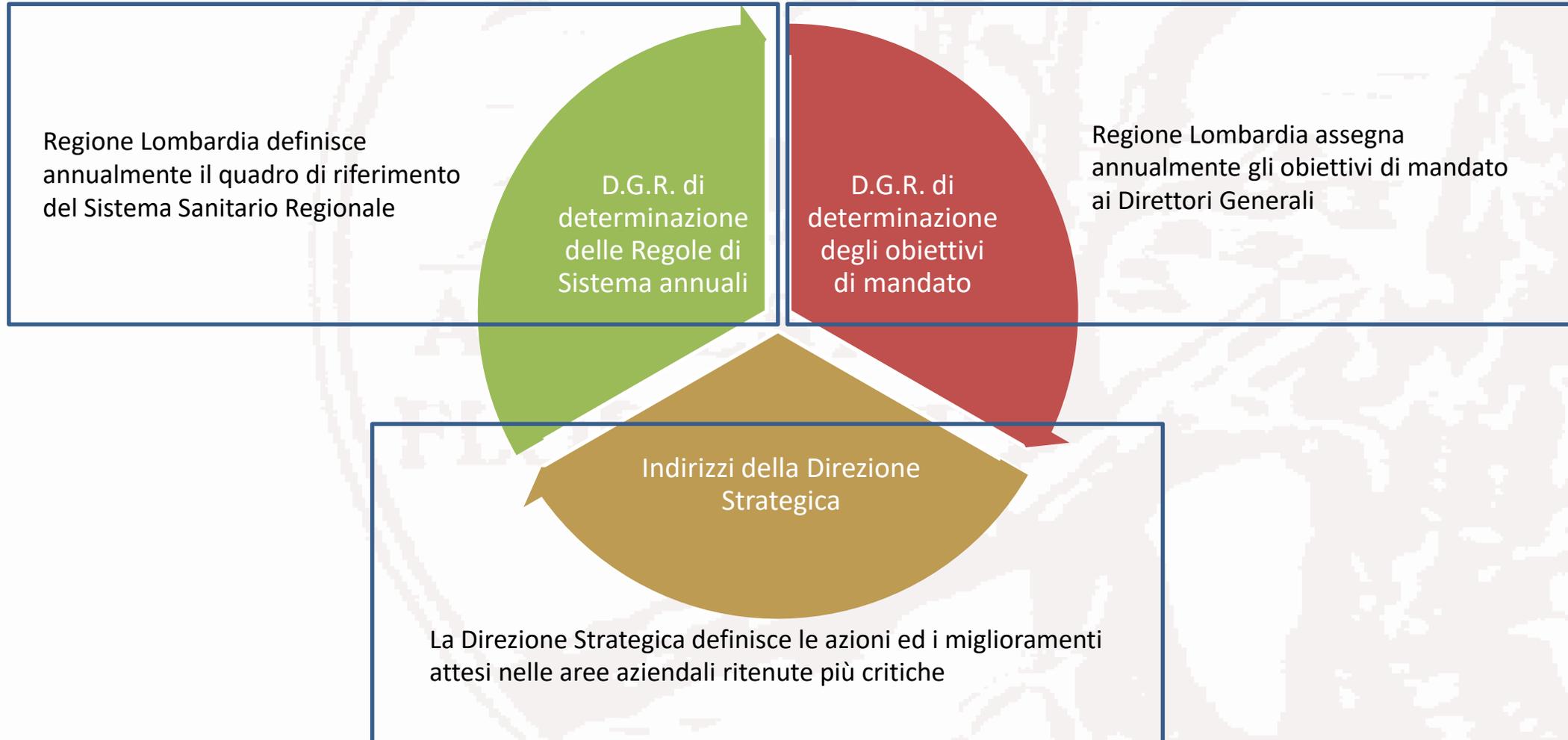


Ciclo della Performance - 2



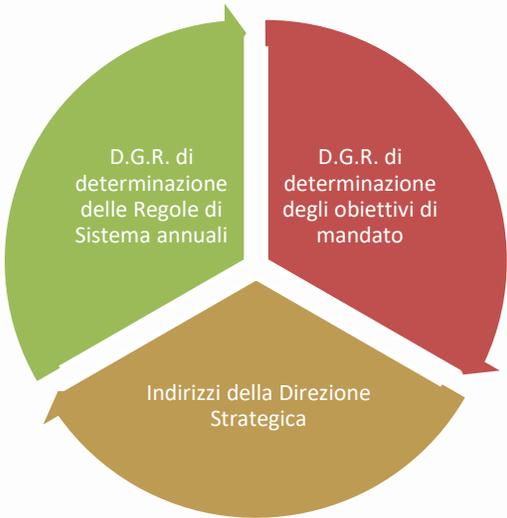
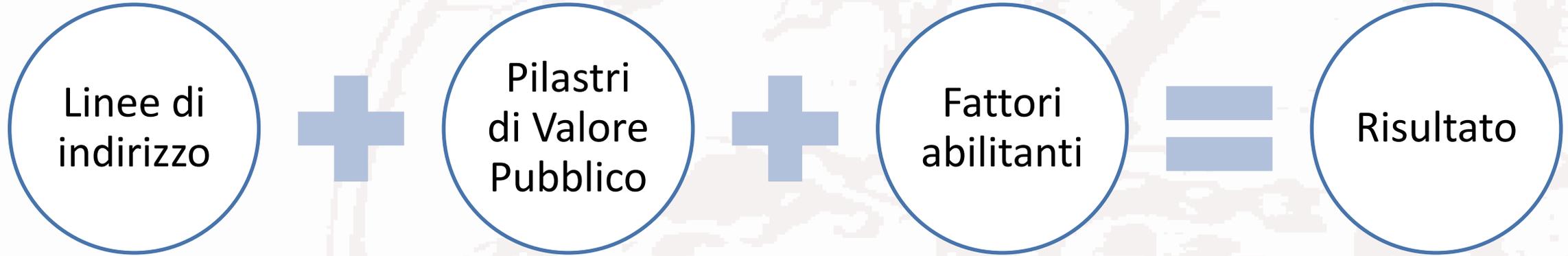


Linee di indirizzo - 1





Linee di indirizzo - 2



Accessibilità alle cure



Digitalizzazione



Semplificazione e Reingegnerizzazione delle procedure



Pari Opportunità



Capitale Umano



Capitale Organizzativo e Tecnologico



Investimenti



Miglioramento dei servizi offerti dall'ASST



Regole di Sistema 2025

Con D.G.R. n. XII/3720 del 30/12/2024 Regione Lombardia ha definito le linee programmatiche per l'anno 2025, da cui l'ASST recepisce le aree di competenza.

| | |
|----|---|
| 1 | Prevenzione |
| 2 | Polo Ospedaliero |
| 3 | Assistenza Farmaceutica e Protesica |
| 4 | Presa in carico |
| 5 | Monitoraggio dei tempi/liste di attesa |
| 6 | Attori, Organizzazioni e processi |
| 7 | Personale |
| 8 | Digitalizzazione |
| 9 | Ricerca, Innovazione e sapere scientifico |
| 10 | Investimenti e acquisti |
| 11 | Sistemi di valutazione e monitoraggio del SSR |



Obiettivi generali

| Nr. Obiettivo | Tipologia Obiettivo | Obiettivo | Sub-obiettivo | Indicatore | Responsabile | Strutture coinvolte | Scadenza | Rilevanza | Pilastro Valore Pubblico | Sezione Sorgente | Priorità strategica (A) | Impatto Valore Pubblico (B) | Valore Pubblico (A+B) |
|---------------|--|---|---|---|------------------|--|----------------|-------------|--|---------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 5 | Regionale | Digitalizzazione | Cartella Clinica Elettronica | 2025: avvio della soluzione CCE in un reparto pilota | DS | SIA - DMP - Tutte le Strutture Sanitarie - Risk Manager - Qualità - Farmacia | 2025-2026 | Trimestrale | Digitalizzazione | Organizzazione e Capitale Umano | 4 | 4 | 8 |
| | | | | 2026: diffusione della soluzione CCE in tutti i reparti | | | | | | | | | |
| | | | Fascicolo Sanitario Elettronico | Abilitazione degli operatori sanitari alla firma remota = 100% | SIA | Risorse Umane | 31/12/2025 | Trimestrale | | | | | |
| | | | | Pubblicazione referti 100% | DMP | Tutte le Strutture Sanitarie | | Mensile | | | | | |
| | | | Sicurezza informatica | 2025: adesione alla piattaforma ACN | SIA | Affari Generali e Legali | 2025-2026-2027 | Trimestrale | | | | | |
| | | | | 2026-2027: adeguamento alla direttiva europea NIS-2 | | | | | | | | | |
| Telemedicina | 2025: avvio televisita e teleconsulto tra specialisti 2026: avvio telemonitoraggio e teleriabilitazione | DS-DSS | Tutte le Strutture Sanitarie - SIA - CUP | 2025-2026 | Trimestrale | | | | | | | | |
| 6 | Regionale | Assistenza Farmaceutica | Distribuzione Diretta di Prossimità dei Farmaci File F per pazienti lombardi non afferenti all'ATS Milano | nr. consegne di prossimità /pazienti lombardi in carico residenti extra ATS Milano = 90% | Farmacia | Reumatologia - Parkinson | 31/12/2025 | Trimestrale | Accessibilità alle cure | Organizzazione e Capitale Umano | 3 | 4 | 7 |
| 7 | Aziendale | Investimenti | Ristrutturazione delle aree dedicate al Pronto Soccorso | Conclusione dei lavori entro il 30/09/2025 | Servizio Tecnico | | 30/09/2025 | Trimestrale | Accessibilità alle cure | Organizzazione e Capitale Umano | 4 | 4 | 8 |
| | | | Avvio attività presso il nuovo reparto di Terapia sub-intensiva | Attività tecnica: presa in consegna anticipata delle aree entro il 31/05/2025 | Servizio Tecnico | | 30/06/2025 | Trimestrale | | | | | |
| | | | | Attività sanitaria: inizio attività di reparto entro il 30/06/2025 | DMP | Accreditamento | | | | | | | |
| 8 | Aziendale | Gestione delle liste di attesa ricoveri | Reingegnerizzazione delle liste di attesa dei pazienti chirurgici in elezione | Inserimento della fase di "presa in carico" del paziente prima dell'inserimento nelle liste di attesa | RUA | DMP - Tutte le Strutture Sanitarie | 31/12/2025 | Trimestrale | Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi | Organizzazione e Capitale Umano | 3 | 4 | 7 |



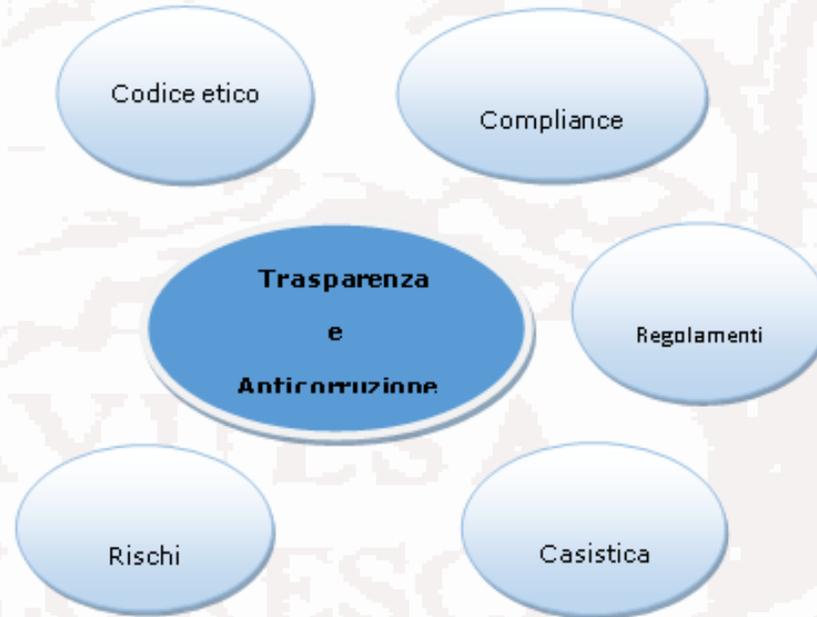
Obiettivi generali

| Nr. Obiettivo | Tipologia Obiettivo | Obiettivo | Sub-obiettivo | Indicatore | Responsabil e | Strutture coinvolte | Scadenza | Rilevazi one | Pilastro Valore Pubblico | Sezione Sorgente | Priorit à strateg ica (A) | Impatto Valore Pubblico (B) | Valore Pubbli co (A+B) |
|---------------|---------------------|--|---|--|-----------------|---|------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 1 | Regionale | Raggiungimento degli obiettivi di interesse regionale e degli obiettivi previsti dal contratto ATS | Realizzazione di attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali di interesse regionale e degli obiettivi previsti dal contratto ATS | Indicatori come da provvedimenti regionali e contratto ATS | Tutte Strutture | Tutte le Strutture | 31/12/2025 | Mensile e trimestrale | Accessibilità alle cure | Performance | 5 | 5 | 10 |
| 2 | Regionale | Monitoraggio dei tempi/liste di attesa | % di rispetto dei tempi di attesa dei ricoveri chirurgici oncologici programmati - classe di priorità A | 88% | DMP | Tutte le Strutture sanitarie | 31/12/2025 | Mensile | Accessibilità alle cure | Performance | 5 | 5 | 10 |
| | | | % di rispetto dei tempi di attesa dei ricoveri chirurgici non oncologici programmati - tutte le classi di priorità | 85% | | | | | | | | | |
| | | | % di rispetto dei tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali Piano Nazionale di Governo delle Liste di Attesa (PNGLA) | >90% | RUA | | | | | | | | |
| 3 | Regionale | Governo dei LEA | Rapporto tra ricoveri attribuiti a DRG ad alto rischio di inappropriately (Allegato B Patto per la Salute 2010-2012) e ricoveri attribuiti a DRG non a rischio di inappropriately in regime ordinario | <=0,15 | DMP | Tutte le Strutture sanitarie di ricovero e Servizi sanitari | 31/12/2025 | Mensile | Accessibilità alle cure | Performance | 5 | 5 | 10 |
| | | | Frattura del collo del femore: intervento chirurgico entro 48 ore (età >= 65 anni) | 85% | | | | | | | | | |
| | | | Intervento di protesi d'anca: riammissione a 30 giorni (% grezza) | <=3% | | | | | | | | | |
| | | | Intervento di protesi di ginocchio: riammissione a 30 giorni (% grezza) | <=1% | | | | | | | | | |
| 4 | Regionale | Percorsi di cura interni | Garanzia di percorsi di cura per i pazienti cronici e definizione della presa in carico fino al passaggio sul territorio di competenza | Miglioramento % nel 2025 con raggiungimento del 100% entro il 2026 | DSS | Tutte le Strutture Sanitarie - CUP | 2025-2026 | Trimestrale | Accessibilità alle cure | Organizzazione e Capitale Umano | 3 | 4 | 7 |



Sottosezione di programmazione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione del PIAO 2025-2027, è un aggiornamento della precedente elaborata sulla base dei risultati dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate per l'anno 2024 e per il triennio di riferimento.



La presente sottosezione è redatta in conformità alla normativa vigente in materia ed alle linee di indirizzo dell'ANAC (da ultimo adottate con il PNA 2023) e in coerenza con gli obiettivi strategici definiti dagli organi di indirizzo ed è corredata di n. 2 allegati:

- all.1) il "Registro dei processi, rischi corruttivi, misure preventive" (<https://www.asst-pini-cto.it/altri-contenuti-prevenzione-corruzione>) contenente la mappatura dei processi, l'analisi dei rischi, l'adozione delle misure di prevenzione ed il monitoraggio delle stesse;
- all.2) la "Tabella degli obblighi di pubblicazione" ([https://www.asst-pini-cto.it/altri-contenuti-prevenzione corruzione](https://www.asst-pini-cto.it/altri-contenuti-prevenzione-corruzione)) contenente l'elenco delle strutture "editor" tenute all'aggiornamento, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, delle macro-famiglie di dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..



Obiettivi strategici

In materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito si riportano gli obiettivi strategici volti alla creazione di Valore Pubblico triennio 2025-2027:

- ➔ **“Amministrazione Trasparente”**: implementazione dei livelli di trasparenza con particolare riferimento all’adeguamento agli standard previsti per la pubblicazione dei dati contenuti in “bandi di gara e contratti” (Delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023) “Controlli e rilievi”, “Organizzazione” e “Dati sui pagamenti” (Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024);
- ➔ **«Interventi PNRR»**: attività di vigilanza sullo stato di avanzamento dei progetti attuativi PNRR in corso di realizzazione;
- ➔ **“Etica pubblica”**: iniziative formative sui contenuti nel Codice di Comportamento aziendale e sulla procedura whistleblowing;
- ➔ **«Sistema di controllo interno»**: mappatura del sistema di controllo interno aziendale da parte del Comitato di Coordinamento dei Controlli;
- ➔ **«Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)»**: attività di consolidamento dell’iter di revisione delle procedure PAC in essere, strumento di controllo della gestione contabile e di riduzione del rischio frodi.



Aggiornamenti anno 2024 - 1

Di seguito, una sintesi delle principali misure di regolamentazione e controllo adottate nel corso 2024, nell'ambito di:

A. Prevenzione della corruzione

INCARICHI E NOMINE:

- monitoraggio degli incarichi extraistituzionali ex art. 53 del D.Lgs 165/2001 nell'ambito della programmazione delle attività di internal auditing;
- adozione del regolamento in materia di orario di lavoro per il personale del Comparto Sanità.

PANTOUFLAGE: monitoraggio delle misure volte a prevenire i casi di pantouflage;

LIBERA PROFESSIONE: aggiornamento del Regolamento aziendale per l'esercizio dell'ALPI;

WHISTLEBLOWING: aggiornamento del regolamento aziendale in materia di Whistleblowing secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.24/2023;

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO: aggiornamento del regolamento aziendale in materia di patrocinio legale del dipendente;

SPESE, ENTRATE, PATRIMONIO: revisione di alcune procedure PAC ai fini del consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio.



Aggiornamenti anno 2024 - 2

B. Progetti PNRR

COMMISSIONE CONTROLLI PNRR: istituzione della predetta Commissione, giusta deliberazione del Direttore Generale n. 54 dell'08.02.2024, deputata ai controlli successivi di regolarità formale e sostanziale della documentazione amministrativo-contabile attinenti ai progetti PNRR.

Per n. 7 progetti aziendali PNRR Missione 6 Component 2 – 1.1 “Grandi apparecchiature”, quest’ultimi conclusi nel 2024: nessuna criticità emersa.

Proseguiranno nel 2025, i controlli su n. 2 progetti PNRR in corso di realizzazione, rientranti nella Missione 6 Component 2 – I2.1 “Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN.

C. Amministrazione Trasparente

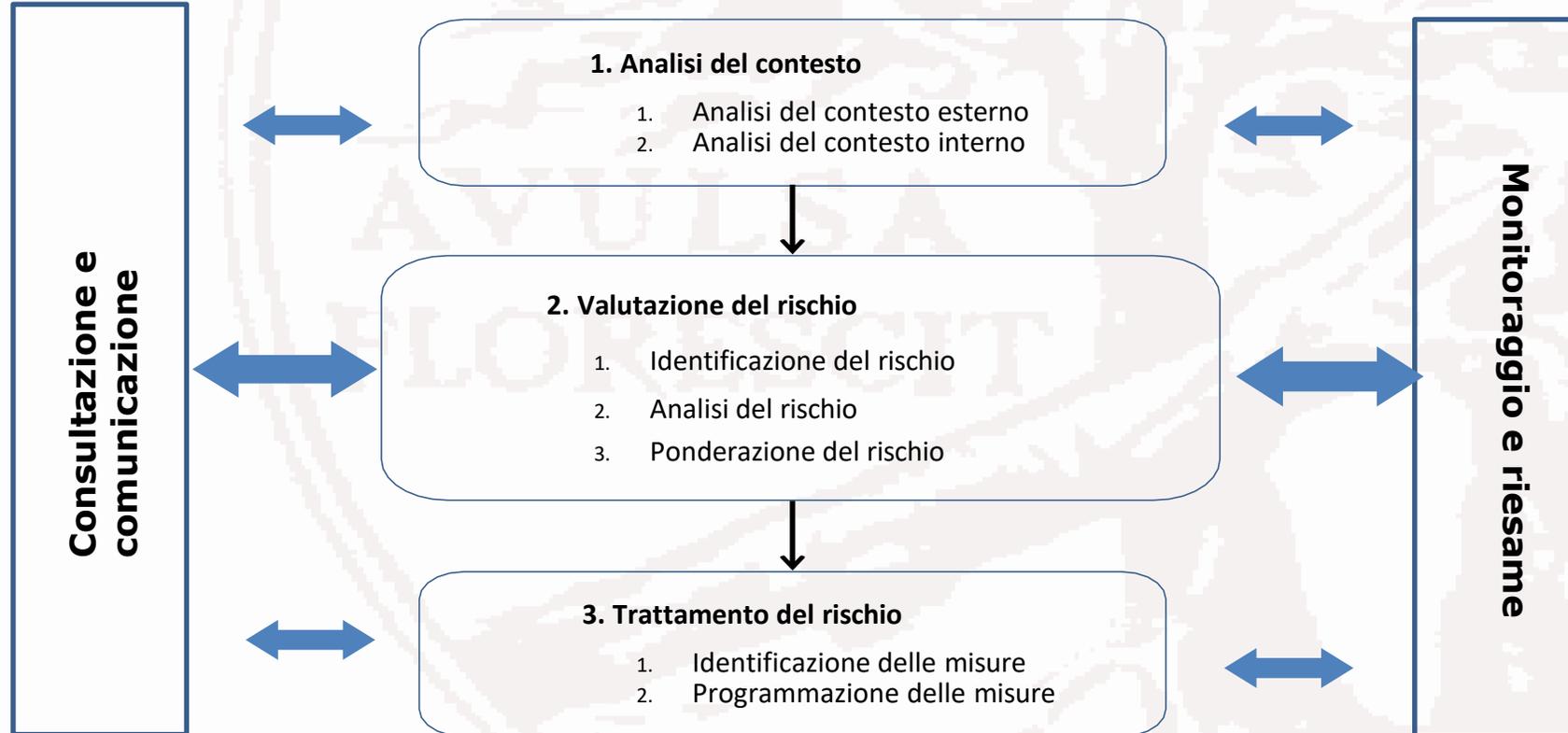
-Aggiornamento e monitoraggio delle pubblicazioni di dati e informazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale;

- attività di attestazione dell'OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione anno 2024: all’esito delle n. 2 verifiche (30.05-30.11.2024), il Nucleo di Valutazione aziendale ha dichiarato l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione come da attestazioni pubblicate in <https://www.asst-pini-cto.it/verifica-2024>.



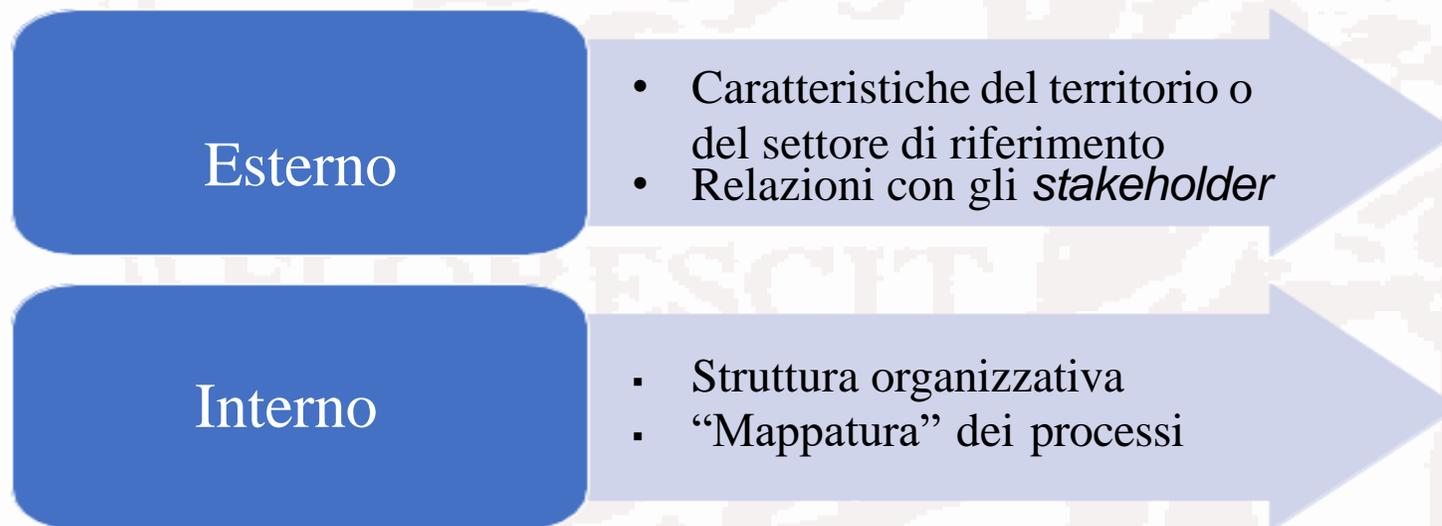
Il processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo si articola nelle seguenti fasi:



Analisi del contesto esterno ed interno - 1

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase l'Azienda acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).





Analisi del contesto esterno ed interno - 2

Ai fini di un'analisi del **contesto esterno** all'Azienda, tra gli strumenti di misurazione si può ricorrere:

- all'acquisizione di dati per contesto culturale, sociale ed economico forniti da fonti rilevanti ed aggiornate (es: ISTAT, Università e Centri di Ricerca, tra cui il rapporto 2022 "Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia" biennio 2020-2021, a cura dell'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, (<https://www.polis.lombardia.it/wps/portal/site/polis/DettaglioRedazionale/pubblicazioni/studi>);

- all'acquisizione dei dati giudiziari per rilevare il tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, la presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché dei reati contro la P.A. (es. Prefettura, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti), rinvenibili ai seguenti link:

- la relazione della Procura Generale della Corte dei Conti per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024: <https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=322f5626-f6f9-476c-8e13-3c27fa5e0f0f>;
- la relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale per la Lombardia della Corte dei Conti e del Procuratore Regionale per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024: <https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=9205fde9-c3e4-47b2-95ba-f3c74d1ca2b0>;
- le relazioni semestrali - DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (interno.gov.it), che riportano una sezione dedicata alla Regione Lombardia (I e II° semestre 2023): <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

L'acquisizione di tali dati rende comunque difficilmente misurabile il fenomeno corruttivo, atteso anche che l'attività istituzionale della ASST si sviluppa su presidi ospedalieri estesi su un ampio raggio del territorio della città di Milano che include aree eterogenee sia come densità di popolazione che come concentrazione di servizi pubblici.

Con riferimento all'analisi del **contesto interno** vale a dire delle informazioni e dei dati rappresentativi delle risorse organizzative e strumentali che possono influenzare il profilo di rischio corruttivo, si rinvia alla Sottosezione 1.6 "Assetto Organizzativo" del presente PIAO.

Al fine di migliorare il processo di misurazione del livello di rischio e la conseguente programmazione di idonee misure di prevenzione, sono stati presi in considerazione la relazione annuale del RPCT, i dati forniti dall'ufficio legale e dall'UPD interno, rispettivamente sui procedimenti giudiziari pendenti o conclusi per fatti corruttivi, sugli esiti di procedimenti disciplinari carico dei dipendenti in corso o conclusi nell'anno 2024.



I soggetti del processo di gestione del rischio - 1

| SOGGETTI | RESPONSABILITA' |
|--|---|
| DIRETTORE GENERALE | Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012), individua il RPCT e adotta annualmente il PIAO ricomprendente la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" |
| RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) | Funzione in staff al Direttore Generale, elabora la sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), aggiornato annualmente e approvato dalla Direzione Strategica entro il 31 gennaio di ogni anno (o diversa scadenza fissata da ANAC). Tra i compiti principali: <ul style="list-style-type: none"> - verifica e vigila sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012); - verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n. 97/2016; - redige entro il 15 dicembre di ogni anno (o diversa scadenza fissata da ANAC), la relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente ne cura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012). |
| COLLEGIO SINDACALE | Organo istituzionale dell'Azienda con compiti di: <ul style="list-style-type: none"> - verifica della regolarità amministrativa e contabile; - vigilanza sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale. Costituito giusta deliberazione DG n. 453 del 15.09.2022, per il triennio 15.09.2022-14.09.2025. |
| IL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI | Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) aziendale, con il supporto del RPCT aziendale, annualmente certifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, sulla base di apposita griglia predisposta dall'Autorità ANAC. Costituito giusta deliberazione DG n. 388 del 23.07.2024, per il triennio 01.08.2024-31.07.2027. |
| RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI | Il DPO della ASST Gaetano Pini-CTO è il dott. Luigi Recupero della LTA s.r.l., in virtù della Determinazione UOC Gestione Acquisti n.15 del 22.07.2022. |
| COLLEGIO DI DIREZIONE | Concorre al governo delle attività cliniche, allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico-assistenziale e di efficienza, nonché di requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni. |



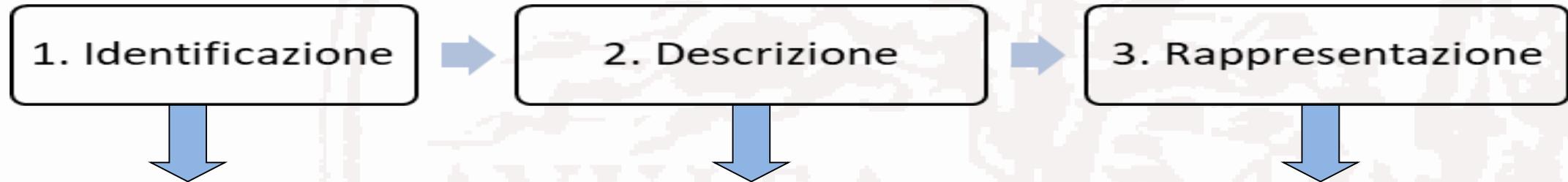
I soggetti del processo di gestione del rischio - 2

| | |
|--|---|
| DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E DIRIGENTI RESPONSABILI DI STRUTTURA | In qualità di referenti del RPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo (art. 1, comma 9, lettera a, L. 190/2012). |
| UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) | Propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento (art. 54 D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 44 L. 190/2012) e garantisce la trasmissione delle informazioni necessarie al RPCT per la redazione della relazione annuale. Ricostituito con deliberazione DG n. 419 del 02/09/2021. |
| GESTORE DELLE SEGNALAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO | Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio, è tenuto a comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) della Banca d'Italia dati ed informazioni concernenti operazioni ritenute sospette di riciclaggio. Designato con deliberazione DG n. 601 del 14/12/2022 nella persona del Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità. |
| IL SISTEMA DELLA QUALITA', DEL RISK MANAGEMENT E DEL CONTROLLO DI GESTIONE | Nel complesso delle azioni che concorrono alla gestione, anche trasversale, del rischio all'interno della ASST assumono rilievo anche le attività istituzionali, volte a garantire il buon andamento della pubblica amministrazione, poste in essere dalla UOS Qualità e Risk Management e dalla UOS Controllo di Gestione. |
| DIPENDENTI DELL'ASST | Partecipano al processo di analisi del rischio e osservano le misure contenute nella presente sottosezione (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012) e sono tenuti all'osservanza del Codice di Comportamento aziendale. |
| COLLABORATORI, A QUALSIASI TITOLO, DELL'AZIENDA | Osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012) e nel Codice di Comportamento aziendale. |
| SOGGETTI ESTERNI | Cittadini, Organizzazioni portatrici di interessi collettivi, Organizzazioni non governative, Organizzazioni Sindacali, coinvolti nella strategia anticorruzione, attraverso la partecipazione attiva, anche in via telematica, all'aggiornamento del Piano annuale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. |



Mappatura dei processi aziendali

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi e si articola nelle seguenti fasi



Elenco dei processi riferiti a tutta l'attività svolta dall'Azienda e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Descrizione del processo:

- elementi in ingresso che innescano il processo "input";
- risultato atteso del processo "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output;
- le attività stesse;
- i momenti di sviluppo delle attività, le cd. "fasi";
- le responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- i tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- i vincoli del processo;
- le criticità del processo.

Tabella dei processi inclusiva degli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento).

Secondo le indicazioni metodologiche di cui all'allegato 1 del PNA 2019 l'obiettivo è quello di tendere verso una rilevazione dei processi sempre più dettagliata che, partendo dalla descrizione delle macroaree sia declinata in sub-processi, in modo che la **procedimentalizzazione/segmentazione** dell'attività amministrativa consenta, con maggiori probabilità, di "intercettare" e "presidiare" comportamenti di *maladministration*.

L'attività svolta da ciascuna struttura titolare dei processi e dei rischi ad essi connessi è censita nel "Registro dei processi, rischi corruttivi, misure preventive" (all.1 al presente Piano). Esso contiene la descrizione del macro processo, dei sub-processi, dei rischi specifici, delle misure adottate per il loro contenimento e del monitoraggio delle stesse.

Le aree di rischio

Le aree di rischio si distinguono in generali e specifiche (Legge n.190/2012 e successivi PNA, da ultimo PNA 2019).

| AMMINISTRAZIONI | AREE DI RISCHIO GENERALI | RIFERIMENTI |
|--|--|---|
| TUTTE | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012) |
| | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012) |
| | Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) | Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento |
| | Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) | Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 |
| | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Aggiornamento 2015 Parte generale Par. 6.3 lettera b |
| | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Aggiornamento 2015 Parte generale Par. 6.3 lettera b |
| | Incarichi e nomine | Aggiornamento 2015 Parte generale Par. 6.3 lettera b |
| | Affari legali e contenzioso | Aggiornamento 2015 Parte generale Par. 6.3 lettera b |
| AMMINISTRAZIONI | AREE DI RISCHIO SPECIFICHE | RIFERIMENTI |
| ENTI SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE | Attività libero professionale | Parte Speciale I - SANITA' Aggiornamento 2015 - Parte Speciale IV - SANITA' PNA 2016 |
| | Liste di attesa | |
| | Rapporti con soggetti erogatori | |
| | Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni | |
| | Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero | |



La valutazione del rischio - 1

La valutazione del rischio si articola nelle seguenti fasi:



- a) Identificazione
- b) Analisi
- c) Ponderazione
- d) Trattamento

a) Identificazione del rischio: è il processo di individuazione degli illeciti, pregiudizievoli delle finalità pubbliche dell'ente, che potrebbero interessare i processi aziendali delle aree maggiormente esposte a rischio corruttivo. Gli eventi rischiosi sono ricondotti a profili di rischio classificati secondo le tipologie riportate nella tabella sottostante:



La valutazione del rischio - 2

| TIPOLOGIA RISCHIO | DESCRIZIONE |
|------------------------------|---|
| RISCHI STRATEGICI | <p>Rischi derivanti dal manifestarsi di eventi che possono condizionare e/modificare in modo rilevante le strategie e il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda. Possono avere origine esterna ma anche interna:</p> <p>ES: RISCHIO REPUTAZIONALE: rischio legato al deterioramento della reputazione propria dell'Azienda intesa come l'insieme di tutte le aspettative, percezioni ed opinioni sviluppate nel tempo nella collettività dove l'Azienda opera, in relazione alla qualità dell'organizzazione e dei servizi erogati, alle caratteristiche e ai comportamenti dei suoi dipendenti e alle osservazioni delle passate azioni dell'organizzazione, ecc.</p> |
| RISCHI DI PROCESSO | <p>Rischi connessi alla normale operatività dei processi che possono pregiudicare il raggiungimento di obiettivi di efficienza/efficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rischi di compliance: rischi di mancata conformità a norme, regole o standard impartiti dal legislatore (comunitario, nazionale e regionale), nonché a disposizioni e regolamenti interni (istruzioni, procedure etc.); - rischi IT/Privacy: rischi correlati al verificarsi di un insieme di situazioni, interne o esterne, che metterebbero a repentaglio la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione automatizzata; - rischi risorse umane: rischi attengono alla gestione delle risorse umane, nell'ottica di raggiungimento degli obiettivi e riguardano la capacità dell'Azienda di disporre di personale adeguato e di processi interni idonei a garantire una corretta gestione e valorizzazione del capitale umano; - rischi economico/finanziari: attengono alla capacità di gestire e monitorare attraverso idonei processi, le variabili economico/finanziarie impattanti sulla contabilità e bilancio, necessarie per lo svolgimento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi previsti |
| RISCHI DI INFORMATIVA | <p>Rischi connessi alla possibile inadeguatezza dei flussi informativi interni, che possono impedire un'adeguata analisi e valutazione delle diverse problematiche e pregiudicare la correttezza dell'informativa prodotta nonché l'efficacia delle decisioni strategiche e operative</p> |
| RISCHI CORRUTTIVI | <p>Rischi derivanti da comportamenti impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FRODI E CORRUZIONE: rischio connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Azienda, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa; - TRASPARENZA: rischio è connesso alla possibilità che l'Azienda operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Azienda e alla realizzazione delle relative politiche; - ABUSO DI POTERE: rischio che deriva dalla possibilità che venga fatto utilizzo del potere in modo eccessivo, ingiusto (o in estrema ratio, illegale), al di fuori dei limiti circoscritti e conferiti per lo svolgimento di una mansione, al fine di trarne dei vantaggi propri o per conto di terzi; - CONFLITTO DI INTERESSE: rischio che deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Azienda, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria |
| RISCHI RICICLAGGIO | <p>Rischio che si riferisce alla possibilità che i processi interni non presidino adeguatamente i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui i dipendenti vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, e non consentire la comunicazione alle autorità competenti in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.</p> |



La valutazione del rischio - 3

b) Analisi del rischio avente un duplice obiettivo:

- l'approfondimento delle fattispecie a "rischio", attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori "abilitanti" della corruzione;
- la stima del livello di esposizione al rischio.

I fattori abilitanti degli eventi corruttivi sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi degli stessi deve tendere all'individuazione di azioni di risposta più appropriate ed efficaci di prevenzione del rischio.

c) Ponderazione del rischio: volta a stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività esaminati, con l'attribuzione di un livello di rischio che scaturisce dalla valutazione effettuata congiuntamente dal RPCT e dai dirigenti/referenti degli Uffici interessati, sulla base di indicatori predeterminati. A partire dal PTPCT 2021-2023 è stato avviato un processo di rivalutazione del rischio basato su un approccio metodologico di tipo qualitativo (come da indicazioni di cui all'allegato 1 del PNA 2019), a totale superamento dell'approccio di tipo quantitativo (allegato 5 PNA 2013), dando ampio spazio alla motivazione della valutazione espressa dai soggetti coinvolti nell'analisi.

La rivalutazione del rischio è effettuata attraverso un set di indicatori (key risk indicators) di seguito riportati, in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio corruttivo di ciascuna attività:



La valutazione del rischio - 4

Key risk indicators

livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio

grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato

manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminati: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi

opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale riduce il rischio

livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità

livello di informatizzazione delle fasi di un processo: presenza di applicativi gestionali che seguono l'iter procedimentale tracciandone fasi e tempi

incidenza dell'evento corruttivo sull'Azienda: rilevanza mediatica dell'evento corruttivo ed impatto reputazionale ed economico sull'Azienda

sistema dei controlli in atto: l'attuazione di un maggior numero di controlli e di una maggiore frequenza degli stessi determina una diminuzione del rischio

dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.

segnalazioni pervenute nel cui ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

Nel corso degli audit condotti dal RPCT con i Responsabili, per ogni processo/attività ed evento rischioso ad esso associato, si è proceduto all'aggiornamento della misurazione del livello di esposizione al rischio (secondo la scala di misurazione ordinale: basso, medio, alto) attraverso una matrice di esposizione al rischio che tiene conto del set di indicatori di stima sopra richiamati, ai fini della valutazione di probabilità e impatto.



La valutazione del rischio - 5

| APPROCCIO QUALITATIVO | |
|--|---|
| METODOLOGIA | Stima del rischio in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti |
| STRUMENTI | Fattori abilitanti (fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione) |
| OGGETTO DI ANALISI | Schede dei processi riportate nel "Registro dei processi, rischi corruttivi, misure preventive – All.1 alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027. |
| MISURAZIONE LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO | Applicazione scala di misurazione ordinale: BASSO-MEDIO-ALTO |
| | Giudizio sintetico |
| | Evidenze |
| | Motivazione della misurazione applicata |
| CRITERIO DI SCELTA | Applicazione della metodologia proposta dall'allegato 1 "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del PNA 2019. |

d) Trattamento del rischio: è la fase volta ad individuare le misure più idonee a mitigare il rischio.

Una volta individuato e associato ad ogni singolo processo il rischio di corruzione e valutato il relativo grado di esposizione, sono state prese in considerazione sia le misure in atto sia le eventuali azioni migliorative da porre in essere per contrastare la minaccia corruttiva. Le misure si distinguono in:



La valutazione del rischio - 6

| | |
|--|--|
| MISURE GENERALI | Le misure generali sono quelle previste dalla L.190/2012 e insistono trasversalmente sull'organizzazione |
| MISURE SPECIFICHE | Le misure specifiche in risposta a specifici problemi rilevati tramite l'analisi del rischio, sono ricondotte alla classificazione implementata dal PNA 2022, e precisamente di: |
| | di controllo |
| | di trasparenza |
| | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; |
| | regolamentazione |
| | semplificazione |
| | formazione |
| | sensibilizzazione e partecipazione |
| | rotazione |
| | segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai <i>whistleblower</i>) |
| gestione del conflitto di interessi | |
| regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" | |
| gestione del pantouflage | |

2.3.8 Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Il processo di gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione di tutte le fasi di gestione del rischio tenuto conto delle azioni di risposta alle misure di prevenzione introdotte. Il monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nel "Registro dei processi, rischi corruttivi, misure preventive" avviene mediante precisi indicatori (output di risultato).

Il livello di attuazione delle misure risulta sostanzialmente in linea con quelle programmate nell'anno 2024. Il monitoraggio ha evidenziato il buon livello di consapevolezza dei processi soprattutto nei settori a rischio corruttivo e il crescente coinvolgimento dei Responsabili delle strutture coinvolte nel monitoraggio.



Misure generali di prevenzione della corruzione - 1

| id | tipologia | riferimento normativo | Azione | Misura di prevenzione | Indicatore 2025 |
|----|--|--|--|--|---|
| a) | trasparenza | D.Lgs. n. 33/2013 (Decreto Trasparenza) e n. 97/2016 (FOIA) | La trasparenza è una delle principali misure di prevenzione della corruzione. Sul punto si rinvia al paragrafo dedicato alla trasparenza, sono definite le misure e le modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Attestazione annuale dei Dirigenti indicati nella Tabella "Trasparenza" al RPCT circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza. | Costante aggiornamento e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei dati/informazioni richiesti dalla normativa, secondo le modalità e le tempistiche di legge, da parte delle Strutture editor. | Rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza specificati nella Tabella "trasparenza" - allegata al Piano con particolare riferimento all'attuazione degli standard di pubblicazione dei dati contenuti nelle sezioni "bandi di gara e contratti" (Delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023) "controlli e rilievi", "Organizzazione" e "dati sui pagamenti" (Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024). Attestazione annuale dei Dirigenti indicati nella Tabella "Trasparenza" al RPCT circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza. |
| b) | Codice di comportamento aziendale | D.Lgs. n. 165/2001 e smi - DPR 62/2013 modificato dal DPR n. 81/2023 - deliberazione ANAC n. 177/2020 - D.L. n. 36/2022 (PNRR 2) | Il Codice Etico Comportamentale rappresenta lo strumento di autodisciplina aziendale. Esprime l'insieme dei principi di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti gli operatori (dipendenti e non) sia nelle relazioni interne che nei rapporti con gli interlocutori esterni e rappresenta il principale mezzo di diffusione della cultura etica dell'Azienda. Il vigente Codice di Comportamento aziendale è stato approvato con deliberazione n. 102 del 16.02.2023, in ottemperanza agli ultimi interventi legislativi in materia; aggiornato con deliberazione n. 127 del 14.03.2024 per l'introduzione dell'art. 14 BIS - PRESTAZIONI NON A CARICO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE. | 1) Monitoraggio attuazione del Codice di Comportamento -2) Diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento aziendale a tutto il personale | 1) Attestazione della UOC Risorse Umane dell'avvenuta consegna rispetto alla totalità dei nuovi contratti di lavoro stipulati e dell'inserimento nelle totalità di contratti di lavoro - 2) N. accessi al corso FAD/n. dipendenti/operatori |
| c) | rotazione del personale: ordinaria e straordinaria | 1) Legge 190/2012, art. 1, co 10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; 2) D.Lgs. 165/2001 - Art. 16. Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali, co 1, lett. l quater prevede l'obbligo da parte del datore di lavoro di rotazione del personale (cd. straordinaria) nel caso avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. | Nell'ambito del PNA la rotazione ordinaria del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Ai fini dell'applicabilità della rotazione straordinaria , l'Azienda è tenuta a verificare, con riferimento ad ogni singolo caso, la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare a carico del dipendente, in base al quanto previsto nella Delibera ANAC n. 215/2019 " <i>Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art art. 16, co. 1, lett. l-quater e del D.Lgs. n.165/2001</i> ". | Si evidenzia la difficoltà dell'applicazione della misura della rotazione ordinaria all'interno dell'ASST, di natura prevalentemente monospecialistica, per via dell'alta specializzazione delle attività svolte da ciascuna Unità Operativa. Tuttavia, nel corso degli ultimi anni, l'ASST è stata interessata da un processo di turn over "fisiologico" dei dirigenti amministrativi che ha consentito la rotazione funzionale degli stessi nelle seguenti aree cd. sensibili e maggiormente esposte a rischio corruttivo: la UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato), Gestione Tecnico Patrimoniale, Accoglienza - CUP - Monitoraggio libera professione, Direzione Medica di Presidio, Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie (DAPSS). | Tutte le UOC sono comunque tenute, per le istruttorie più delicate, ad attuare meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo l'affiancamento del principale collaboratore istruttore con altro dipendente, in modo che, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo al solo Dirigente, più soggetti procedano ad una valutazione congiunta degli elementi istruttori, propedeutica alla decisione finale ed alla condivisione delle motivazioni ad essa sottese. Nr. variazioni dirigenti nel triennio nelle aree a rischio |



Misure generali di prevenzione della corruzione - 2

| | | | | | |
|----|--------------------------------------|--|--|---|--|
| d) | <p>conflitto di interessi</p> | <p>Legge 241/90: Art. 6-bis. - Conflitto di interessi (introdotta dall'art. 1, comma 41, Legge n. 190 del 2012).</p> | <p>Il Codice di Comportamento disciplina gli obblighi e le responsabilità dei singoli dipendenti e dei Dirigenti in tema di conflitto di interesse e di applicazione delle misure di prevenzione.</p> | <p>La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti. Compilazione di apposita modulistica relativa alle dichiarazioni sull'insussistenza del conflitto di interessi, di seguito riportate, che vengono acquisite, da parte delle diverse Strutture aziendali competenti, nell'ambito dei procedimenti aziendali dalle stesse gestiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione conflitto interessi consulenti/collaboratori - dichiarazione conflitto interessi discenti ad eventi formativi esterni con oneri a carico di terzi - dichiarazione conflitto interessi donazioni/erogazioni/sponsorizzazioni (non per eventi formativi) - dichiarazione conflitto interessi RUP/DEC/DL/altri incarichi inerenti la gestione di rapporti contrattuali - dichiarazione conflitto interessi/incompatibilità presidente/componente di Commissione di gara - dichiarazione conflitto di interessi dipendenti/dirigenti. | <p>Controlli periodici sul rispetto dei presupposti per il rilascio delle dichiarazioni in argomento (cfr colonna E).</p> |
| | | <p>Art. 16 del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36</p> | <p>Il nuovo Codice dei contratti pubblici prevede che il personale in conflitto di interesse ne dà comunicazione alla stazione appaltante e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. Al contempo, le stazioni appaltanti devono adottare misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano al fine di garantire il rispetto di tali obblighi.</p> | <p>Tra le misure di prevenzione in materia è prevista nell'area dei contratti l'estensione della compilazione della dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, del personale di supporto, per ogni singola gara. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, si configurerebbe per i dipendenti pubblici un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile disciplinarmente.</p> | <p>Attestazione dei Dirigenti area contratti pubblici in merito al n. comunicazioni di astensione/n. dipendenti afferenti la propria area</p> |
| | | <p>Linee Guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022 che prevedono la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo con obbligo degli operatori economici partecipanti alle gare di comunicare i dati del t.e. (titolare effettivo) e l'obbligo, in capo alla stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo di assenza di conflitto di interessi.</p> | <p>Tra le misure di controllo successivo per i contratti con fondi PNRR, è prevista l'acquisizione delle comunicazioni rilasciate dagli operatori economici al RUP di gara sui dati del titolare effettivo e delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi del medesimo.</p> | <p>Tra le misure di prevenzione in materia è prevista nell'area dei contratti PNRR l'acquisizione delle comunicazioni rilasciate dagli operatori economici al RUP di gara sui dati del titolare effettivo e delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi del medesimo.</p> | <p>Verifica del RPCT del n. dichiarazioni acquisite dal RUP sui dati del titolare effettivo e delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi del medesimo, nell'ambito delle procedure di gara autonome correlate agli interventi PNRR</p> |



Misure generali di prevenzione della corruzione - 3

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|
| e) | <p>Incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio, conferiti ai dipendenti (incarichi extraistituzionali)</p> | <p>D.Lgs. n. 165/2001 e smi</p> | <p>Il D.Lgs. n. 165/2001 - Art. 53, comma 6, prevede che gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:</p> <p>a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;</p> <p>b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;</p> <p>c) dalla partecipazione a convegni e seminari;</p> <p>d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;</p> <p>e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;</p> <p>f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccate o in aspettativa non retribuita;</p> <p>f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.</p> <p>Il comma 7 recita: i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.</p> | <p>Rispetto delle disposizioni di cui al vigente Regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 611 del 14/12/2017 che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individua i casi di incompatibilità e di conflitto di interessi, anche solo potenziali; - distingue gli incarichi extraistituzionali soggetti ad autorizzazione preventiva o a semplice comunicazione scritta; - elenca le attività precluse; - assoggetta a regime autorizzatorio gli incarichi ex art. 53, comma 6, lett. c) del D.Lgs n.165/2001 "partecipazione a convegni e seminari", in qualità di relatori/docenti/moderatori organizzati e/o sponsorizzati da provider o da società che svolgono attività di impresa o commerciale in favore dell'Azienda. | <p>Controlli periodici sul rispetto dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni come previsto dal Regolamento specifico vigente in materia.</p> |
| | <p>Partecipazione ad eventi scientifici e sponsorizzazioni</p> | | <p>La fattispecie in esame riguarda la procedura interna che i vari Uffici coinvolti devono seguire ai fini dell'autorizzazione dei dipendenti a partecipare, in qualità di discenti/uditori, ad eventi formativi esterni all'Azienda sponsorizzati da società private al fine di prevenire l'eventuale insorgere di situazioni a rischio. Sono individuati gli strumenti, finalità e condizioni necessarie per la corretta gestione delle sponsorizzazioni individuali, garantendo che le predette attività siano conformi ai principi di correttezza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché siano volte a contrastare fenomeni corruttivi e impedire la sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipazione ad eventi scientifici e sponsorizzazioni</p> | <p>Rispetto delle disposizioni di cui al vigente Regolamento adottato giusta deliberazione n. 718 del 21/12/2018 disciplinante la partecipazione da parte del personale dipendente della ASST ad eventi formativi esterni con sponsorizzazione a carico di soggetti terzi.</p> | <p>Controllo sulle sponsorizzazioni individuali per eventi formativi esterni: attestazione annuale rilasciata al RPCT dall'Ufficio Formazione circa l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni per tutte le autorizzazioni concesse</p> |
| f) | <p>inconferibilità</p> | <p>D.Lgs. n. 39/2013- Capi II, III, IV attuativo dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012</p> | <p>Ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. g) D.Lgs. n. 39/2013, l'inconferibilità comporta la preclusione, permanente o temporanea, al conferimento degli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 a coloro che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale; - abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi; - siano stati componenti di organi di indirizzo politico. <p>La dichiarazione di insussistenza di una delle fattispecie sopra indicate è condizione di efficacia per l'acquisizione dell'incarico (art. 20, co. 4 D.Lgs. n. 39/2013). Il Decreto de quo prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incarichi amministrativi di vertice; - incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle P.A.. | <p>1) Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dei Direttori Apicali e dei Direttori/Responsabili SC/SS ruoli amministrativi/tecnici/professionali, all'atto di nomina e pubblicazione in Amministrazione Trasparente. 2) verifica della veridicità delle dichiarazioni rese presso le Procure di competenza;</p> | <p>Pubblicazione sul sito web sezione Amministrazione Trasparente</p> |
| | <p>incompatibilità</p> | <p>D.Lgs. n. 39/2013- Capi II, III, IV attuativo dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012. Per l'applicazione degli istituti nel settore Sanità si rinvia alle interpretazioni dell'ANAC sugli incarichi della Direzione Strategica e sugli incarichi apicali dell'area amministrativa/tecnica/professionale.</p> | <p>Ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. h) D.Lgs. n. 39/2013, l'incompatibilità comporta l'obbligo, per il soggetto cui viene conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.</p> | <p>Acquisizione all'atto di nomina, e annualmente, delle dichiarazioni sostitutive dei Direttori Apicali e dei Direttori/Responsabili SC/SS ruoli amministrativi/tecnici/professionali e pubblicazione in Amministrazione Trasparente.</p> | <p>Pubblicazione sul sito web sezione Amministrazione Trasparente</p> |



Misure generali di prevenzione della corruzione - 4

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|
| g) | attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage) | D.Lgs.165/2001 art. 53, co 16-ter. | I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Si tratta di una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico, si configura come ipotesi integrativa di casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto. L'applicazione della disciplina sul pantouflage si estende anche al dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" per svolgere attività lavorativa presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione. | A rafforzamento della misura in argomento, prima dell'assunzione o cessazione del rapporto di lavoro, il Direttore/Responsabili SC/SS/SSD sottoscrive la comunicazione obbligatoria di presa d'atto della disciplina del pantouflage con impegno a rispettarne il divieto. | Attestazione annuale dell'Ufficio Risorse Umane al RPCT circa l'avvenuto inserimento nella totalità dei nuovi contratti di incarico |
| h) | formazione commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. | D.Lgs. 165/2001 e smi - Legge 190/2012 e smi. | Ai sensi del D.Lgs. 165/2001, art. 35-bis: 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: - non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - 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; - non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. | 1) Controllo sulle assegnazioni agli Uffici, mediante controllo casellario giudiziario dei neoassunti, 2) Acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle condanne penali in sede di nomina per Commissioni di Concorsi, di Commissioni di gara ed in sede di conferimento di incarichi di Direttori/Responsabili di SC/SS/SSD | Attestazioni al RPCT in ordine all'avvenuta applicazione della misura e Nr. anomalie rilevate/nr di assegnazioni effettuate |



Misure generali di prevenzione della corruzione - 5

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|
| i) | tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti | D.Lgs. 165/2001 e smi - L. n. 190/2012 - D.Lgs n.179/2017 - D. Lgs. n. 24 del 10.03.2023 | <p>Art. 54 bis, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 modificato dalla L. n. 179 del 30.11.2017: "Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della L. 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza".</p> <p>- il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, ha innovato la materia ampliando sia il novero delle persone fisiche che devono essere protette per le segnalazioni, denunce, divulgazioni pubbliche, sia l'oggetto di segnalazioni/denunce/divulgazioni, nonché le misure di tutela previste per il whistleblower.</p> <p>L'ANAC, con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 ha approvato le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, fornendo indicazioni sulla procedura di whistleblowing.</p> | Messa a disposizione della nuova procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti e tutela del segnalante (whistleblowing) adottata con deliberazione n. 539 del 31.10.2024 che prevede l'attivazione di un nuovo canale digitale per le segnalazioni interne, ulteriore ai canali interni già operativi, mediante l'utilizzo della piattaforma digitale whistleblowingPA. | 1) Monitoraggio segnalazioni e predisposizione report da parte del RPCT |
| j) | formazione | Legge 190/2012 e smi - art. 54, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dal D.Lgs 36/2022 | <p>Legge 190/2012, art. 1:....8. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11;...10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:....c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.</p> <p>Al comma 7 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 è stato aggiunto dal Decreto n. 36/2022, il seguente periodo: "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".</p> | Il Piano annuale della Formazione dell'ASST prevede l'erogazione di eventi sui temi dell'etica pubblica, dell'antiriciclaggio, del conflitto di interessi oltre che in materia di appalti pubblici alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici. La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria e l'inosservanza dell'obbligo è disciplinatamente sanzionabile. | 1) Diffusione della conoscenza dell'etica e del Codice di Comportamento attraverso l'incremento dell'erogazione annuale di eventi mirati organizzati anche all'esterno dell'Azienda. 2) Report RPCT in ordine a nr. eventi erogati per anno e Nr. dipendenti aderenti agli eventi per Struttura |



Misure generali di prevenzione della corruzione - 6

| | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|
| m) | Patti di integrità negli affidamenti e/o Clausole di legalità | Legge 190/2012 e smi - D.G.R. n. XI/1751/2019 | <p>Il Patto di integrità è un accordo tra la Stazione appaltante e gli operatori economici che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190, vincola i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e a promuovere comportamenti eticamente adeguati. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dalla Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 alla L.R. 27 dicembre 2006 n. 30. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti anche di importo inferiore a 40.000 euro, nonché per l'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico. Come previsto dall'Allegato della DGR n. XI/1751 del 17.06.2019 - con la quale è stato approvato il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", in sostituzione di quello adottato con la D.G.R. n. 1299 del 30 gennaio 2014 - tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.</p> | Inserimento nelle lettere di invito/schema contrattuale del Patto di integrità | Nr. di procedure in cui è inserita la clausola rispettando Nr. di procedure avviate nell'anno |
| n) | internal audit | Per gli Enti del SSL la predetta Funzione è stata istituita con L.R. n. 17 del 04.06.2014 ed inserita, in forza di DGR n. X/2989/2014, nella rete regionale di Internal Audit. | <p>La Funzione di Internal Auditing, funzione indipendente che risponde direttamente al Direttore Generale, si inserisce nell'ambito del sistema dei controlli interni, tenuto a presidiare i rischi aziendali e verificare la congruenza tra gli obiettivi predefiniti ed i risultati conseguiti. Con deliberazione aziendale n. 464 del 21.10.2015, è stata istituita la Funzione in parola e recepito il Manuale di Internal Auditing regionale. L'attività di auditing è una misura di contrasto alla corruzione che si propone di verificare la conformità normativa e il livello di efficacia ed efficienza dei processi, rientranti nelle aree di rischio corruttivo, con l'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rispondere alle aspettative del Management aziendale in termini di mitigazione dei rischi delle attività e dei processi; • verificare l'efficacia del sistema dei controlli e la conformità delle procedure e dei processi alla normativa di riferimento; • accertare attraverso interventi di follow-up l'effettiva implementazione delle raccomandazioni e dei piani d'azione relativi agli audit precedentemente effettuati. | Tra gli adempimenti del Responsabile della Funzione Internal Auditing rientra la pianificazione annuale delle attività di audit. Il Piano delle attività di Internal Auditing anno 2025 dovrà essere adottato entro il 31.01.2025 secondo le tempistiche regionali. | Relazione annuale del RIA sulle attività di internal auditing anno 2025 con particolare riferimento allo stato di avanzamento del processo di riorganizzazione del sistema di controllo interno |



Trasparenza

Il principio di trasparenza attribuisce ai cittadini il potere di esercitare un controllo sullo svolgimento dell'attività amministrativa, sulla correttezza, imparzialità e conformità della stessa agli interessi sociali e ai precetti costituzionali.

Tale principio trova attuazione da parte dell'ASST, attraverso l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ed il riscontro alle richieste di "accesso civico" semplice e generalizzato e di "riesame" ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. n. 33/2013.

Le categorie di dati, informazioni e documenti nonché l'individuazione dei Responsabili della pubblicazione sono indicati nell'allegato 2 al presente Piano "Tabella degli obblighi di pubblicazione".

Nel 2024 è stata condotta da parte del RPCT l'attività di monitoraggio volta ad accertare l'esatto e puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione con particolare focus alla sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" in ragione delle modifiche introdotte dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici e delle Delibere attuative ANAC nn. 261 del 20.06.2023 e 264 del 20.06.2023.

Nella deliberazione n. 264 del 20.06.2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19.12.2023, l'ANAC ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP di tutti i dati e le informazioni individuati nell'art. 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento nella sez. "Amministrazione trasparente" di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
- con la pubblicazione di quei soli dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'all. 1) della delibera n. ANAC 264/2023, modificata e integrata con delibera n. 601 del 19.12.2023.



Programmazione

La programmazione per la Trasparenza nel triennio 2025-2027 prevede:

| Programma Triennale per la Trasparenza | Adempimenti 2025 | Soggetti responsabili |
|--|---|--|
| Implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" | Promozione del processo di implementazione sottosezione "dati ulteriori" in relazione soprattutto alla trasparenza degli interventi PNRR. | Responsabile Ufficio Comunicazione |
| | Adeguamento delle sezioni "bandi di gara e contratti" (Delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023) "controlli e rilievi" e "dati sui pagamenti" agli standard previsti dalla Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 | Responsabili UOS Controllo di Gestione; UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilita'; UOC Affari Generali e Legali - Ufficio Comunicazione |
| Ottemperanza obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 | Aggiornamento e pubblicazione dei documenti/dati indicati nella tabella - all.2 al presente Piano (n. azioni attuate/n. azioni previste >=90%) | Dirigenti delle singole Strutture responsabili per la trasparenza (come esplicito nella tabella all. 2 al presente Piano) per elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati/documenti |
| Monitoraggio dell'attuazione del Programma | Attività di monitoraggio periodico sulle pubblicazioni | RPCT |
| Monitoraggio dell'attuazione del Programma | Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza in ottemperanza alle indicazioni fornite da ANAC | Nucleo di Valutazione della Prestazioni |



I soggetti

Attestazione del Nucleo di Valutazione

Alla verifica sull'assolvimento degli adempimenti in materia di pubblicazione, concorrono sia il RPCT sia il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni. Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni dell'ASST ha il compito di verificare lo stato di assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Azienda e di attestarne annualmente la veridicità, secondo le scadenze fissate da ANAC. Per il 2024, con deliberazione n. 213 del 23.04.2024, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha individuato le specifiche tipologie di dati rispetto alle quali il Nucleo di Valutazione (con funzioni analoghe all'OIV) è stato chiamato a verificare, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. g) del D.lgs. n. 150/2009, lo stato di pubblicazione degli stessi al 31.05.2024 (Comunicato del Presidente ANAC del 01.06.2024).

Il Nucleo di Valutazione, con riferimento alle carenze evidenziate nella griglia di rilevazione dati aggiornati al 31.05.2024, ha provveduto, coadiuvato dal RPCT, al monitoraggio circa l'attuazione delle misure di adeguamento al 30.11.2024, attraverso la compilazione di specifica scheda di monitoraggio, il rilascio dell'attestazione circa il puntuale assolvimento degli obblighi anch'essa convalidata, automaticamente acquisita dall'Autorità e pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I Responsabili della pubblicazione e aggiornamento

Un ruolo fondamentale nel processo di attuazione del Programma della Trasparenza è ricoperto dai Dirigenti Responsabili di Strutture Complesse/Semplici che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nei termini di legge.

Ciascun Responsabile, tenuto all'assolvimento degli obblighi previsti dal D.Lgs n. 33/2013, è responsabile della elaborazione, della veridicità e della completezza di dati/informazioni nonché della pubblicazione sul sito istituzionale, qualora si tratti di aggiornamenti ordinari, altrimenti qualsiasi nuova riconfigurazione delle pagine web dedicate spetta di concerto con l'Ufficio Formazione.

In particolare garantiscono che i documenti e gli atti di competenza siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs.n. 82/2005 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, vale a dire di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

Su quest'ultimo punto, il medesimo D.Lgs. n.33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone che: *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.



Accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato

Con deliberazione n. 610 del 14/12/2017, l'Azienda ha adottato il regolamento disciplinante le tre diverse tipologie di accesso, indicando i rispettivi limiti di applicazione.

Il regolamento prevede:

1. una prima sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale (L. n.241/90 e s.m.i.);
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
3. una terza dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato di cui all'art 5, comma 2 del D.Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016.

Per accesso civico semplice si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui l'Azienda ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT attraverso un modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico" al link <https://www.asst-pini-cto.it/altri-contenuti-accesso-civico>.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Direttore Amministrativo, titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Anche il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico" <https://www.asst-pini-cto.it/altri-contenuti-accesso-civico>.

Per **accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013 introdotto dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, s'intende il diritto di chiunque di chiedere ed ottenere che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino atti, documenti ed informazioni che le stesse detengono a qualsiasi titolo, e che, per qualsiasi motivo, non abbiano pubblicato sul proprio sito; fatto salvo il rispetto di alcuni limiti inderogabili indicati sempre nell'art.5 bis del riformulato D.Lgs. n. 33/13, rappresentati dalla tutela degli interessi pubblici e dalla tutela di una serie di interessi privati.

Ai sensi dell'art. [6, comma 1, D.Lgs. n. 97/2016](#), l'istanza di accesso che non richiede alcuna motivazione, può essere trasmessa per via telematica e presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio Relazioni con il pubblico
- c) ad altro ufficio indicato dall'Azienda nella sez. "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale
- d) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del [D.Lgs. n. 97/2016](#).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. Il regolamento prevede, nel caso di accesso civico e di accesso generalizzato, la possibilità di presentare istanza di accesso, secondo la modulistica in uso, ai seguenti indirizzi: protocollo@pec.asst-pini-cto.it o trasparenzaeanticorruzione@asst-pini-cto.it Il predetto regolamento attribuisce alla UOC Affari Generali e Legali la competenza a gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le indicazioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 1309/2016.

La predetta UOC assegna ai singoli Uffici le richieste di accesso sulla base della specifica competenza onde consentire l'istruttoria e la trasmissione dei riscontri agli istanti.

Infine il regolamento vigente in materia ha istituito il "Registro degli accessi" contenente le richieste di accesso pervenute, distinte per tipologia (accesso ai documenti amministrativi, accesso civico o accesso generalizzato).

Viene aggiornato semestralmente e pubblicato sul sito web istituzionale dell'ASST - sez. "Amministrazione Trasparente" al link <https://www.asst-pini-cto.it/altri-contenuti-prevenzione-corrruzione>



Monitoraggio ed obiettivi di Valore Pubblico

Monitoraggio sulla Trasparenza

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione è programmato su due livelli, un primo livello demandato ai Dirigenti Responsabili delle Strutture editor, in autovalutazione e in relazione ai vincoli temporali di legge, un secondo livello, di competenza del RPCT, che ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione e di supporto al Nucleo di Valutazione aziendale ai fini della predisposizione da parte del predetto Nucleo, dell'attestazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione concernente le categorie di dati annualmente selezionate dall'ANAC.

Nel corso del 2025 saranno previsti a cura del RPCT due monitoraggi sulla totalità dei dati pubblicati nella sezione AT.

Obiettivi di valore pubblico

Per favorire la creazione di Valore Pubblico, l'Azienda prevede i seguenti obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Referente aziendale degli obiettivi: RPCT

| OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO | AZIONI | INDICATORE | 2025 | 2026 | 2027 |
|---|--|--|------|------|------|
| Formazione sui temi dell'etica pubblica. | Iniziative formative sul Codice di Comportamento aziendale e sulla procedura aziendale whistleblowing | Erogazione di un corso di formazione rivolto a tutto il personale | X | X | X |
| Formazione sui temi dell'antiriciclaggio. | Iniziative formative in materia di antiriciclaggio | Erogazione di un corso di formazione rivolto a tutto il personale delle aree a rischio | X | X | X |
| Amministrazione Trasparente" | Implementazione dei livelli di trasparenza con particolare riferimento all'adeguamento agli standard previsti per la pubblicazione dei dati in "bandi di gara e contratti" (Delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023) "Controlli e rilievi", "Organizzazione" e "Dati sui pagamenti" (Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024). | Attestazione di avvenuta implementazione da parte dei Responsabili delle UOC coinvolte | X | X | X |
| Interventi PNRR | Attività di vigilanza sullo stato di avanzamento dei progetti attuativi PNRR in corso di realizzazione. | Attestazione di esecuzione dell'attività da parte della Commissione Controlli PNRR | X | X | X |
| Percorso Attuativo di certificabilità (PAC) | Consolidamento del processo di revisione delle procedure PAC in essere. | Attestazione del RPCT sullo stato di avanzamento | X | X | X |



SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



Sottosezione di programmazione 3.1: Struttura Organizzativa

IL PIANO ORGANIZZATIVO AZIENDALE STRATEGICO

Con deliberazione del Direttore Generale n. 298 del 09 giugno 2022 è stato adottato il nuovo Piano di Organizzazione Strategica Aziendale 2022-2024 (di seguito POAS), approvato con D.G.R. n. 6795 del 02.08.2022, di cui si è preso atto con deliberazione del Direttore Generale n. 413 del 05.08.2022, aggiornato con D.G.R. n. XII/3555 del 09.12.2024, di cui si è preso atto con deliberazione del Direttore Generale n. 637 del 13.12.2024. Il POAS rappresenta lo strumento programmatico attraverso il quale gli Enti del SSL, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e gestionale di cui dispongono, definiscono il proprio assetto organizzativo e le relative modalità di funzionamento.

Le ASST adottano l'organizzazione più idonea al soddisfacimento dei bisogni di salute del bacino d'utenza di riferimento e si articolano in due settori aziendali, rispettivamente definiti polo territoriale e polo ospedaliero:

- Polo Ospedaliero è organizzato in dipartimenti a cui afferiscono le strutture complesse;
- Polo Territoriale è articolato in distretti e in dipartimenti a cui afferiscono i presidi territoriali delle stesse ASST che svolgono l'attività di erogazione dei LEA riferibili all'area di attività dell'assistenza distrettuale.

È quindi fondamentale per le ASST prevedere nella propria configurazione una rete integrata tra la componente sanitaria e la componente sociosanitaria, garantendo continuità e appropriatezza nell'offerta e nell'accesso ai servizi deputati all'erogazione delle prestazioni sanitarie. L'Azienda, con la propria struttura organizzativa è soggetto attuatore di una presa in carico integrata e complessiva del paziente attraverso percorsi che, partendo dall'accesso legato all'episodio acuto (sia urgente che elettivo), garantiscono la continuità del processo medico-riabilitativo sul territorio. La corretta implementazione del modello dipartimentale consente alla Direzione Strategica Aziendale di valorizzare il personale, favorendo la condivisione delle competenze professionali in un contesto di reale e concreta integrazione organizzativa e di collaborazione reciproca.

Il Dipartimento svolge un ruolo di direzione sulle unità operative di competenza, rispetto alle quali è gerarchicamente sovraordinato, ed assume altresì funzioni di orientamento, indirizzo e coordinamento delle attività cliniche.

Le risorse umane e strumentali sono assegnate dalla Direzione Strategica Aziendale ai vari Dipartimenti che sono responsabili della gestione ottimale delle stesse al fine di raggiungere gli obiettivi fissati nell'ambito della programmazione aziendale.

L'organizzazione dipartimentale delle attività assistenziali, amministrative, di ricerca scientifica e didattiche deve prevedere, in presenza di strutture complesse convenzionate con l'Università, il pieno coinvolgimento degli stessi responsabili nelle funzioni assistenziali.



Sottosezione di programmazione 3.1: Struttura Organizzativa

L'ORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTALE

Ai sensi dell'art. 17-*bis* del D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. l'organizzazione dipartimentale è il modello di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende Sanitarie. Il POAS 2022-2024 definisce l'assetto organizzativo dei Dipartimenti, le competenze, le funzioni, le responsabilità e i rapporti tra strutture e tra livelli di responsabilità interni ai Dipartimenti. Nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla normativa vigente per perseguire i propri fini istituzionali, l'ASST adotta il modello dipartimentale al fine di rendere omogenei ed efficienti i processi aziendali. Il modello dipartimentale rappresenta una modalità organizzativa articolata in più tipologie di strutture (complesse, semplici e semplici a valenza dipartimentale) che svolgono compiti omogenei, affini o complementari. Il Dipartimento è quindi uno strumento di organizzazione funzionale alla programmazione e al coordinamento unitario delle attività, i cui risultati sono misurabili in termini di efficienza ed efficacia.

Il modello organizzativo dipartimentale è fondato su alcuni principi cardine:

- flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane e strumentali e la valorizzazione delle responsabilità cliniche, gestionali e organizzative;
- potenziamento della qualità dell'assistenza sotto ogni profilo, attraverso l'armonizzazione dei processi di diagnosi e cura;
- condivisione di obiettivi e risultati comuni da perseguire.

La corretta implementazione del modello dipartimentale consente alla Direzione Strategica Aziendale di valorizzare il personale, favorendo la condivisione delle competenze professionali in un contesto di reale e concreta integrazione organizzativa e di collaborazione reciproca. Il Dipartimento svolge un ruolo di direzione sulle unità operative di competenza, rispetto alle quali è gerarchicamente sovraordinato, ed assume altresì funzioni di orientamento, indirizzo e coordinamento delle attività cliniche. Le risorse umane e strumentali sono assegnate dalla Direzione Strategica Aziendale ai vari Dipartimenti che sono responsabili della gestione ottimale delle stesse al fine di raggiungere gli obiettivi fissati nell'ambito della programmazione aziendale. L'organizzazione dipartimentale delle attività assistenziali, amministrative, di ricerca scientifica e didattiche deve prevedere, in presenza di strutture complesse convenzionate con l'Università, il pieno coinvolgimento degli stessi responsabili nelle funzioni assistenziali.



Sottosezione di programmazione 3.1: Struttura Organizzativa

I DIPARTIMENTI DELL'ASST GAETANO PINI - CTO

Nella ASST Gaetano Pini-CTO sono stati individuati i seguenti dipartimenti di natura gestionale:

- Dipartimento Tecnico-Amministrativo
- Dipartimento di Ortopedia/Traumatologia e Chirurgie Specialistiche
- Dipartimento di Reumatologia e Scienze Mediche
- Dipartimento dei Servizi Sanitari
- Dipartimento di Riabilitazione.

I Dipartimenti sono diretti da un Direttore di Dipartimento coadiuvato dal Comitato di Dipartimento, in conformità con quanto previsto dal Regolamento di Dipartimento.

I Dipartimenti sono costituiti, secondo la configurazione adottata, da:

- Unità Operative Complesse;
- Unità Operative Semplici Dipartimentali;
- Unità Operative Semplici afferenti a Unità Operative Complesse.



Sottosezione di programmazione 3.1: Struttura Organizzativa





Sottosezione di programmazione 3.2: Lavoro Agile

Il lavoro agile risponde al generale obiettivo di promuovere l'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e sulla rilevazione dei bisogni individuali del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi cd. Work/Life balance.

Il lavoro agile promuove in particolare i seguenti obiettivi:

- incrementare e migliorare la conciliazione vita-lavoro;
- ridurre il tasso di assenteismo;
- aumentare il livello di motivazione;
- aumentare il benessere organizzativo del personale;
- migliorare la performance organizzativa;
- fornire il proprio contributo alla tutela ambientale in termini di riduzione dell'utilizzo dei mezzi di trasporto collettivi e individuali contribuendo alla diminuzione del traffico veicolare e dell'inquinamento ambientale.

La percentuale massima del personale collocabile in «lavoro agile» è fissata entro il limite massimo del 50%. Detto limite è:

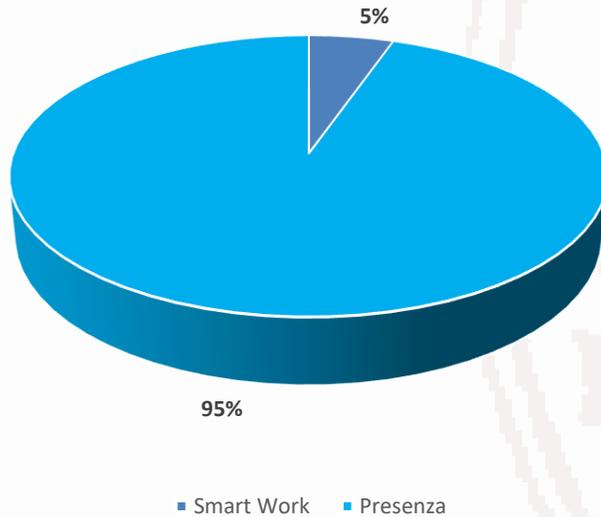
- tendenziale a livello di singola U.O.;
- rigido a livello di Dipartimento/Direzione.

Per l'anno 2025 tutti i dipendenti che hanno presentato domanda sono stati autorizzati a svolgere attività lavorativa in modalità agile, per un totale pari a 69 autorizzati pari al 5,75% del personale dipendente.

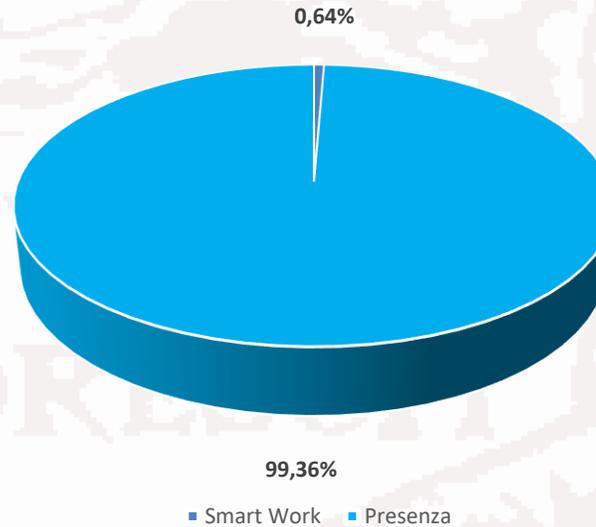


Sottosezione di programmazione 3.3: Lavoro Agile

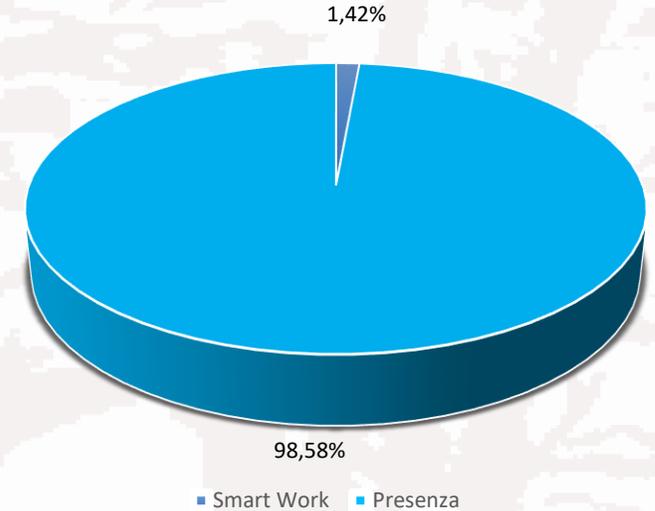
Distribuzione numero dipendenti per tipologia di prestazione lavorativa



Distribuzione giornate per tipologia di prestazione lavorativa (Comparto)



Distribuzione giornate per tipologia di prestazione lavorativa (DIRIGENZA NON MEDICA)





Sottosezione di programmazione 3.3: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Con deliberazione del Direttore Generale n. 372 del 12 luglio 2024 si è preso atto della DGR XII//2698 del 08/07/2024 con oggetto “Approvazione del Piano dei Fabbisogni di Personale Triennio 2024 – 2026 dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini - CTO”.

Il fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 è pari a **1302** unità (298 unità personale dirigenziale, 1004 unità personale del comparto).

Secondo quanto disposto dall’art. 15 del CCNL 2019/2021 **il sistema di classificazione del personale** è articolato nelle seguenti **cinque** aree, che corrispondono a cinque livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

- **Area del personale di elevata qualificazione;**
- **Area dei professionisti della salute e dei funzionari;**
- **Area degli assistenti;**
- **Area degli operatori;**
- **Area del personale di supporto.**



Consistenza di personale anno **2024** indicata in termini previsionali come da Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026

| DO 2024 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------|-----------------|------------|------------|---------------------------|----------|------------------|-----------------------------|----------|---------------|----------------------------|-------------------|-------------------------|
| DO 2024 | TOTALE OSPEDALE | OSPEDALE | | | | TERRITORIO | | | | | | | | TOTALE COMPLESSIVO ASST |
| | | ... di cui | | | | Distretti, CDC, COT e ODC | ADI | Area prevenzione | Dipartimento salute mentale | Carceri | Cure primarie | Altri servizi territoriali | TOTALE TERRITORIO | |
| di cui pronto soccorso | terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU | area medica | area chirurgica | | | | | | | | | | | |
| Raggruppamento profili | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRIGENZA MEDICA | 266 | 21 | 39 | 108 | 98 | | | | | | | | 0 | 266 |
| DIRIGENZA VETERINARIA | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| DIRIGENZA SANITARIA | 10 | | | 10 | | | | | | | | | 0 | 10 |
| DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE | 2 | | | | | | | | | | | | 0 | 2 |
| DIRIGENZA PROFESSIONALE | 4 | | | | | | | | | | | | 0 | 4 |
| DIRIGENZA TECNICA | 3 | | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| DIRIGENZA AMMINISTRATIVA | 10 | | | | | | | | | | | | 0 | 10 |
| TOTALE DIRIGENZA | 295 | 21 | 39 | 118 | 98 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 295 |
| PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC) | 438 | 43 | 95 | 104 | 183 | | | | | | | | 0 | 438 |
| INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC) | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| OSTETRICA | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| PERSONALE TECNICO SANITARIO | 84 | 18 | 5 | 57 | 4 | | | | | | | | 0 | 84 |
| ASSISTENTI SANITARI | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| TECNICO DELLA PREVENZIONE | 2 | | | | | | | | | | | | 0 | 2 |
| PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE | 72 | 0 | 0 | 72 | 0 | | | | | | | | 0 | 72 |
| ASSISTENTI SOCIALI | 3 | | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO | 82 | | 4 | | | | | | | | | | 0 | 82 |
| OTA | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| OSS | 132 | 12 | 24 | 34 | 60 | | | | | | | | 0 | 132 |
| AUSILIARI | 21 | 4 | 1 | 10 | 2 | | | | | | | | 0 | 21 |
| ASSISTENTE RELIGIOSO | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| PERSONALE AMMINISTRATIVO | 168 | 0 | 2 | | | | | | | | | | 0 | 168 |
| PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE | 2 | | | | | | | | | | | | 0 | 2 |
| RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| TOTALE COMPARTO | 1.004 | 77 | 131 | 277 | 249 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.004 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 1.299 | 98 | 170 | 395 | 347 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.299 |



Consistenza di personale anno **2025** indicata in termini previsionali come da Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026

| DO 2025 | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------|-----------------|------------|------------|---------------------------|----------|------------------|-----------------------------|----------|---------------|----------------------------|-------------------------|
| DO 2025 | OSPEDALE | | | | | TERRITORIO | | | | | | | TOTALE COMPLESSIVO ASST |
| | TOTALE OSPEDALE | ... di cui | | | | Distretti, CDC, COT e ODC | ADI | Area prevenzione | Dipartimento salute mentale | Carceri | Cure primarie | Altri servizi territoriali | |
| di cui pronto soccorso | terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU | area medica | area chirurgica | | | | | | | | | | |
| Raggruppamento profili | | | | | | | | | | | | | |
| DIRIGENZA MEDICA | 268 | 21 | 39 | 108 | 100 | | | | | | | 0 | 268 |
| DIRIGENZA VETERINARIA | 0 | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| DIRIGENZA SANITARIA | 10 | | | 10 | | | | | | | | 0 | 10 |
| DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE | 3 | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| DIRIGENZA PROFESSIONALE | 4 | | | | | | | | | | | 0 | 4 |
| DIRIGENZA TECNICA | 3 | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| DIRIGENZA AMMINISTRATIVA | 10 | | | | | | | | | | | 0 | 10 |
| TOTALE DIRIGENZA | 298 | 21 | 39 | 118 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 298 |
| PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC) | 438 | 43 | 95 | 104 | 183 | | | | | | | 0 | 438 |
| INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC) | 0 | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| OSTETRICA | 0 | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| PERSONALE TECNICO SANITARIO | 84 | 18 | 5 | 57 | 4 | | | | | | | 0 | 84 |
| ASSISTENTI SANITARI | 0 | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| TECNICO DELLA PREVENZIONE | 2 | | | | | | | | | | | 0 | 2 |
| PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE | 72 | 0 | 0 | 72 | 0 | | | | | | | 0 | 72 |
| ASSISTENTI SOCIALI | 3 | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO | 82 | | 4 | | | | | | | | | 0 | 82 |
| OTA | 0 | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| OSS | 132 | 12 | 24 | 34 | 60 | | | | | | | 0 | 132 |
| AUSILIARI | 21 | 4 | 1 | 10 | 2 | | | | | | | 0 | 21 |
| ASSISTENTE RELIGIOSO | 0 | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| PERSONALE AMMINISTRATIVO | 168 | 0 | 2 | | | | | | | | | 0 | 168 |
| PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE | 2 | | | | | | | | | | | 0 | 2 |
| RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA | 0 | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| TOTALE COMPARTO | 1.004 | 77 | 131 | 277 | 249 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.004 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 1.302 | 98 | 170 | 395 | 349 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.302 |



Consistenza di personale anno **2026** indicata in termini previsionali come da Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026

| DO 2026 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|------------------------|---|-------------|-----------------|---------------------------------|----------|---------------------|--------------------------------|----------|---------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------|
| DO 2026 | OSPEDALE | | | | | TERRITORIO | | | | | | | TOTALE COMPLESSIVO ASST | |
| | TOTALE OSPEDALE | di cui pronto soccorso | ... di cui terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU | area medica | area chirurgica | Distretti, CDC, COT e ODC | ADI | Area prevenzione | Dipartimento salute mentale | Carceri | Cure primarie | Altri servizi territoriali | | TOTALE TERRITORIO |
| Raggruppamento profili | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRIGENZA MEDICA | 268 | 21 | 39 | 108 | 100 | | | | | | | | 0 | 268 |
| DIRIGENZA VETERINARIA | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| DIRIGENZA SANITARIA | 10 | | | 10 | | | | | | | | | 0 | 10 |
| DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE | 3 | | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| DIRIGENZA PROFESSIONALE | 4 | | | | | | | | | | | | 0 | 4 |
| DIRIGENZA TECNICA | 3 | | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| DIRIGENZA AMMINISTRATIVA | 10 | | | | | | | | | | | | 0 | 10 |
| TOTALE DIRIGENZA | 298 | 21 | 39 | 118 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 298 |
| PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC) | 438 | 43 | 95 | 104 | 183 | | | | | | | | 0 | 438 |
| INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC) | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| OSTETRICA | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| PERSONALE TECNICO SANITARIO | 84 | 18 | 5 | 57 | 4 | | | | | | | | 0 | 84 |
| ASSISTENTI SANITARI | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| TECNICO DELLA PREVENZIONE | 2 | | | | | | | | | | | | 0 | 2 |
| PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE | 72 | 0 | 0 | 72 | 0 | | | | | | | | 0 | 72 |
| ASSISTENTI SOCIALI | 3 | | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO | 82 | | 4 | | | | | | | | | | 0 | 82 |
| OTA | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| OSS | 132 | 12 | 24 | 34 | 60 | | | | | | | | 0 | 132 |
| AUSILIARI | 21 | 4 | 1 | 10 | 2 | | | | | | | | 0 | 21 |
| ASSISTENTE RELIGIOSO | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| PERSONALE AMMINISTRATIVO | 168 | 0 | 2 | | | | | | | | | | 0 | 168 |
| PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE | 2 | | | | | | | | | | | | 0 | 2 |
| RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| TOTALE COMPARTO | 1.004 | 77 | 131 | 277 | 249 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.004 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 1.302 | 98 | 170 | 395 | 349 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.302 |



Turnover del personale – anno 2024

Nell'anno 2024, oltre a garantire il turn over del personale cessato a vario titolo, sono state effettuate assunzioni, nel rispetto del fabbisogno autorizzato da Regione Lombardia; in particolare complessivamente le assunzioni sono state n. 127 a fronte di n. 113 cessazioni come di seguito indicato:

| AREA | ASSUNZIONI | | | TOTALE PER AREA | CESSAZIONI | | TOTALE PER AREA |
|-------------------------------|------------|---------|-------------|-----------------|------------|---------|-----------------|
| | T. INDET. | T. DET. | SUPPLEMENTI | | T. INDET. | T. DET. | |
| COMPARTO | 93 | 4 | 6 | 103 | 98 | 4 | 102 |
| DIRIGENZA AREA SANITA' | 14 | 7 | 1 | 22 | 8 | 1 | 9 |
| DIRIGENZA PTA | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 | 2 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 108 | 11 | 8 | 127 | 108 | 5 | 113 |



Formazione del personale - 1

La formazione e l'aggiornamento del personale costituiscono una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti.

La Direzione Aziendale individua ogni anno alcuni indirizzi formativi generali; l'Ufficio Formazione e sviluppo diffonde poi gli obiettivi aziendali a tutti i dipartimenti e a tutte le strutture dell'Azienda e i relativi responsabili individuano, ognuno per il proprio settore, i fabbisogni formativi inserendoli nel gestionale aziendale per la formazione (REFERA).

La bozza del PFA viene sottoposta al Comitato Tecnico Scientifico e alla Direzione Strategica per l'approvazione.

Particolare impegno viene profuso nelle attività di formazione obbligatoria (ad es. formazione in materia di sicurezza sul lavoro prevista dal D.lgs. 81/2008).

L'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO è Provider Regionale e l'attività formativa rivolta al personale sanitario, fatto salvo casi specifici, è accreditata con il Sistema Regionale di Educazione Continua in Medicina (ECM-CPD).



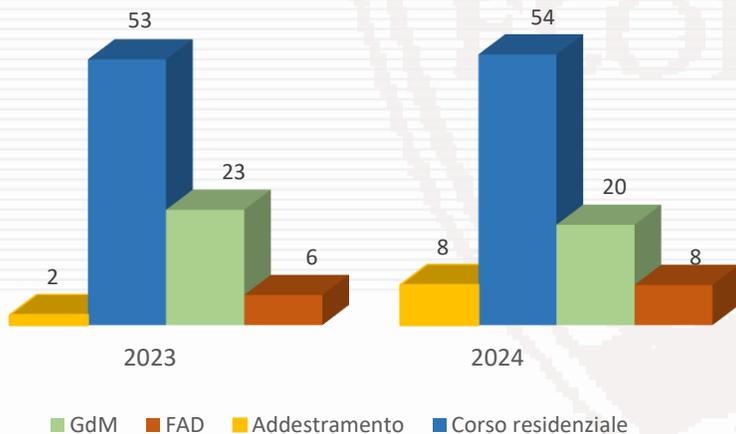
Formazione del personale - 2

MODALITÀ FORMAZIONE E TIPOLOGIA EVENTI

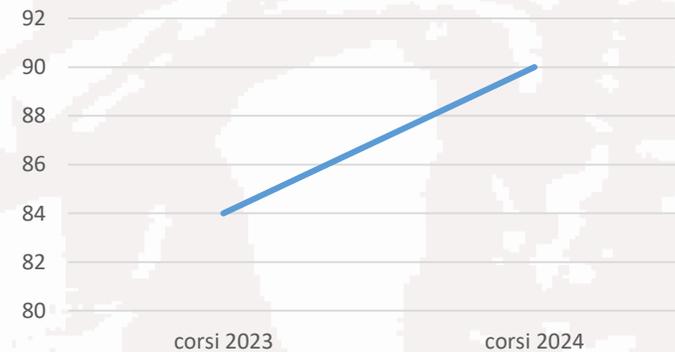
La formazione viene effettuata con diverse modalità, volte ad assicurare la più ampia partecipazione possibile agli eventi formativi. Le tipologie di eventi sono raggruppabili in:

- Corsi residenziali
- Gruppi di miglioramento
- Attività di addestramento
- FAD (Formazione a Distanza)

Tipologia corsi erogati 2023-2024



Andamento corsi erogati 2023-2024





Formazione del personale - 3

I DESTINATARI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

L'offerta formativa 2024 (90 corsi erogati) dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO è rivolta a n. 1201 professionisti dipendenti, distribuiti come riportato nella tabella sottostante.

| DIRIGENZA | | COMPARTO | |
|-----------------------------------|---------------|---|---------------|
| Macroprofili | N. Dipendenti | Macroprofili | N. Dipendenti |
| Dirigenza medica | 241 | Personale sanitario | 543 |
| Dirigenza medica universitaria | 12 | Personale tecnico non sanitario | 96 |
| Dirigenza sanitaria | 9 | Personale amministrativo | 158 |
| Dirigenza professionale e tecnica | 6 | Personale sociosanitario e assistenti sociali | 125 |
| Dirigenza amministrativa | 10 | Personale professionale | 1 |
| Totale dirigenza | 278 | Totale comparto | 923 |



Benessere Organizzativo

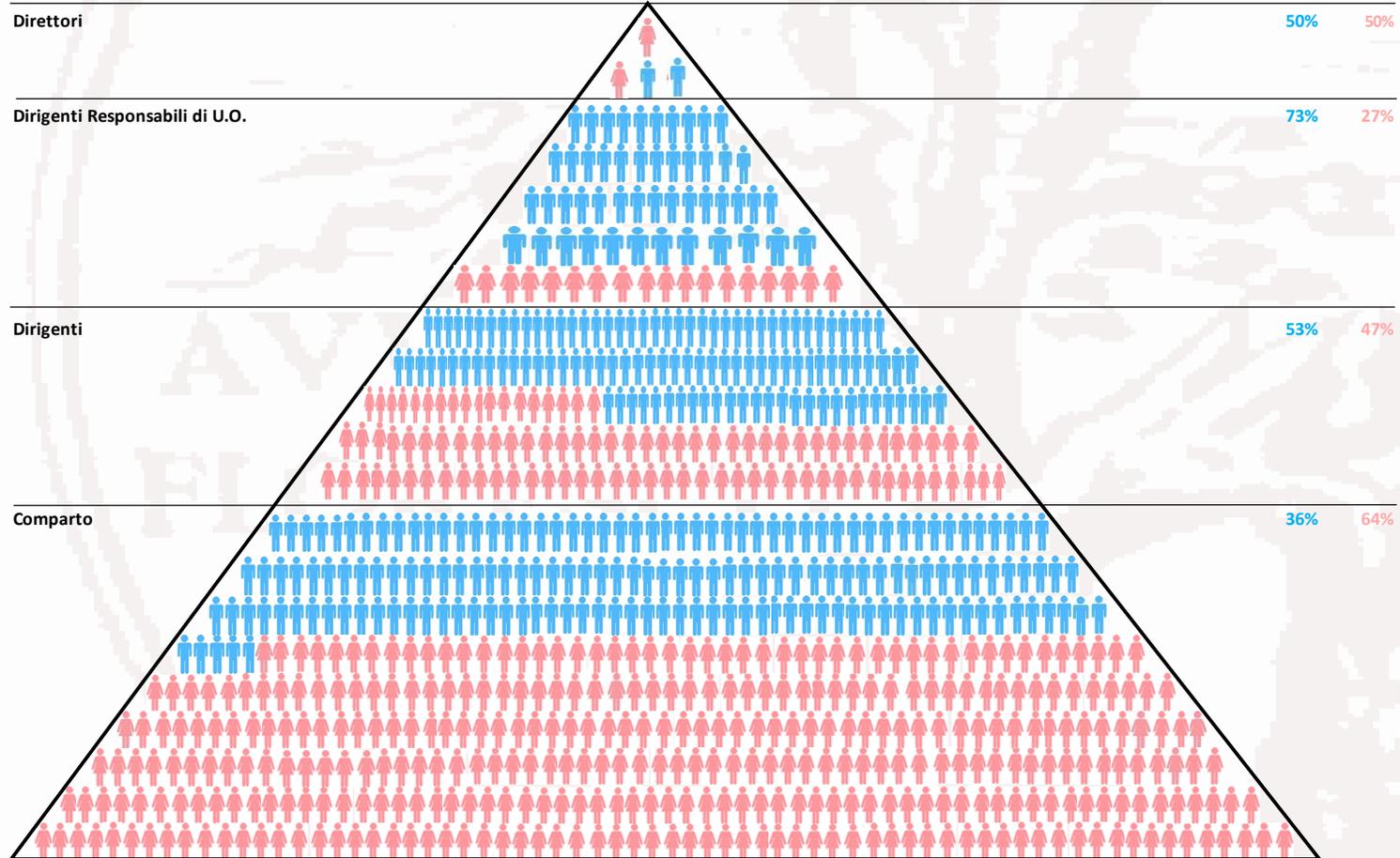
RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO AL 31/12/2024

| Livello | UOMINI | | | | | DONNE | | | | | TOTALE |
|---------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------------|
| | < 30 | da 31 a 40 | da 41a 50 | da 51a 60 | > 61 | <30 | da 31a 40 | da 41a 50 | da 51a 60 | > 61 | |
| Dirigenza Medica | 4 | 39 | 33 | 27 | 34 | 1 | 28 | 34 | 30 | 11 | 241 |
| Universitari | | 1 | 3 | 3 | 2 | | | 1 | 2 | | 12 |
| Dirigenza Amm./Tecnica/Prof | | 1 | 3 | 3 | | | | 3 | 6 | | 16 |
| Dirigenza sanitaria | | | 3 | 2 | 2 | | 1 | | 1 | | 9 |
| Infermieri | 20 | 25 | 30 | 45 | 18 | 45 | 41 | 42 | 105 | 34 | 405 |
| Tecnici sanitari | 4 | 6 | 5 | 12 | 4 | 8 | 11 | 3 | 12 | 1 | 66 |
| Personale della Riabilitazione | 1 | 10 | 6 | 7 | 2 | 4 | 12 | 11 | 13 | 5 | 71 |
| Amministrativi | 8 | 20 | 10 | 9 | | 11 | 26 | 22 | 42 | 10 | 158 |
| Ausiliari | | | | 4 | 2 | | | | 13 | 2 | 21 |
| Assistenti Sociali | | | | | | 1 | 2 | | | | 3 |
| Tecnici della Prevenzione | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| Personale Comunicazione- Informazione | | | 1 | | | | | | | | 1 |
| Tecnici non sanitari | 3 | 1 | 5 | 18 | 14 | | 3 | 1 | 18 | 12 | 75 |
| OTA/OSS | 2 | 13 | 10 | 13 | 5 | 1 | 15 | 17 | 33 | 13 | 122 |
| Totale personale | 38 | 76 | 67 | 108 | 45 | 70 | 110 | 96 | 236 | 77 | <u>1201</u> |
| % sul totale personale | 3,16% | 6,33% | 5,58% | 8,99% | 3,75% | 5,83% | 9,16% | 7,99% | 19,65% | 6,41% | |



Pari Opportunità ed equilibrio di genere

Presenza Femminile per Qualifica e segregazione verticale - ASST PINI-CTO Dicembre 2024





Comitato Unico di Garanzia (CUG) - composizione

| Rappresentanza | Donne | Uomini | totale |
|----------------------------|-------|--------|--------|
| Amministrazione | 5 | 2 | 7 |
| Organizzazioni Sindacali | 5 | 2 | 7 |
| Presidente | 1 | | 1 |
| TOTALE Componenti titolari | 10 | 4 | 14 |

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è stato costituito con deliberazione n. 50 del 31/01/2017, la cui composizione è stata aggiornata con deliberazione n. 260 del 20/05/2022.

Il CUG è un organo paritetico ed è composto da rappresentanti dell'Amministrazione e delle Organizzazioni sindacali. Il Comitato è composto da n. **14 componenti titolari** (comprensivi di presidente) e da **14 componenti supplenti**.



Comitato Unico di Garanzia (CUG) - finalità

L'operato del CUG è rivolto al perseguimento delle seguenti finalità:

- assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.



Comitato Unico di Garanzia (CUG) – Piano delle Azioni Positive - 1

| Area Piano STRATEGICO | AZIONI | Azioni programmate 2025-2027 |
|--|---|---|
| Attivazione di convenzioni per asili nido e scuole dell'infanzia | Attivazione di convenzioni a favore dei dipendenti per servizi di asilo nido e scuola dell'infanzia | Proposte di Convenzioni agli enti individuati |
| Promuovere l'attività fisica e motoria attraverso l'attivazione di convenzioni con enti gestori di palestre | Attivazione di convenzioni a favore dei dipendenti per l'accesso alle palestre | Proposte di Convenzioni agli enti individuati |
| Attivazione di convenzioni di parcheggio | Attivazione di convenzioni di parcheggio a favore dei dipendenti | Proposte di Convenzioni agli enti individuati |
| Attivazione di corsi di formazione | Attivazione di: Corso inglese; Corso informatica (uso di Excel); Corso di statistica da applicare a studio scientifico medico | Corsi di formazione che forniscano informazioni e strumenti pratici. I corsi saranno organizzati in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG). |



Comitato Unico di Garanzia (CUG) – Piano delle Azioni Positive - 2

| Area Piano STRATEGICO | AZIONI | Azioni programmate 2025-2027 |
|---|---|---|
| Rilevazione del benessere organizzativo e del livello di stress lavoro-correlato | Proposta di un questionario anonimo finalizzato a rilevare il clima di lavoro e il benessere organizzativo con possibilità di raccogliere proposte per il miglioramento degli stessi. Rilevazione del livello di stress lavoro-correlato dei dipendenti con l'intervento del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione in coerenza con gli strumenti definiti nel DVR | Presentazione a tutti i dipendenti della proposta di questionario; Promozione della partecipazione e avvio della rilevazione; Analisi dei dati raccolti; Socializzazione dei dati e condivisione delle proposte di miglioramento |
| Mail d'ascolto | Attivazione di una mail di ascolto per il personale tramite attivazione della casella di posta CUGASCOLTA | Previsione di una casella di posta elettronica a cui i dipendenti possano inoltrare segnalazioni per le quali ritengano di poter ricevere supporto dal CUG |
| Rilevazione delle violenze di genere e tutela delle diversità | Rilevazione su violenze di genere ed atti discriminatori nei confronti di minoranze etniche, religiose, politiche, sessuali | somministrazione di questionari anonimi a tutti i dipendenti; avvio di una sorveglianza da parte di osservatore esterno all'azienda; eventi formativi, campagne di sensibilizzazione, role-playing |



SEZIONE 4: MONITORAGGIO



Monitoraggio delle sezioni del PIAO

Valore pubblico e Performance

- Modalità stabilite dagli articoli 6 e 10. comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. con il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni: monitoraggio mensile per verifica andamento produttivo e budget; monitoraggio annuale per l'approvazione della «Relazione sulla Performance» (Controllo di Gestione)

Rischi corruttivi e trasparenza

- Secondo le indicazioni di ANAC, almeno una volta all'anno (RPCT)

Organizzazione e capitale umano

- Verifica di coerenza degli obiettivi di performance con le risorse umane ed il miglioramento delle competenze del personale su base triennale (Nucleo di Valutazione delle Prestazioni)

ALL. 1: REGISTRO DEI PROCESSI, DEI RISCHI, DELLE MISURE DI PREVENZIONE - AREE DI RISCHIO GENERALI: CONTRATTI PUBBLICI

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

| ANALISI PROCESSI | | | | IDENTIFICAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | AREA DI MIGLIORAMENTO | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|--|---|---|---|---|---|
| Area di rischio | Responsabilità | Processo | Attività | Descrizione del rischio | Livello di rischio | Misure preventive in atto | Azioni | Indicatori | Tempistica raggiungimento 2025 | Tempistica raggiungimento 2026 | Tempistica raggiungimento 2027 |
| AREE DI RISCHIO GENERALI: CONTRATTI PUBBLICI | UOC ACQUISTI /UOC TECNICO PATRIMONIALE/SIA/ INGEGNERIA CLINICA: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | Programmazione | Ricognizione dei fabbisogni e programmazione biennale delle acquisizioni di beni e servizi | Mancata contrattualizzazione del fabbisogno con conseguente incremento degli acquisti effettuati al di fuori degli ordinari strumenti contrattuali | Basso | analisi puntuale degli acquisti in economia e conseguente incremento delle procedure previste dalla programmazione biennale | Misure di controllo: 1) monitoraggio andamento proroghe 2) verifica preventiva della presenza di convenzioni Aria, CONSIP, Gare aggregate | Delibera di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi | X | X | X |
| | | | Redazione del programma triennale dei lavori pubblici e suoi aggiornamenti annuali | inadeguata definizione e previsione dei piani degli interventi (triennali, annuali) | | Misure di controllo: monitoraggio preventivo in merito alla scadenza dei contratti. | Misure di controllo: 1) puntuale monitoraggio delle adesioni a Convenzioni ed Accordi delle Centrali di committenza | Delibera di approvazione del programma triennale dei lavori | X | X | X |
| | | Progettazione | Impostazione della strategia di affidamento in relazione al valore e alla tipologia di appalto | 1) definizione di strategie di gara che non favoriscono la massima concorrenza | Alto | Espletamento di procedure di affidamento, anche per valori al di sotto della soglia comunitaria, che consentano la massima partecipazione del mercato. | Misura di regolamentazione: utilizzo della piattaforma Sintel anche per procedura di affidamento sottosoglia con pubblicazione di tutti gli atti di procedura sul sito di ARIA S.p.a. | 1) N. procedure con utilizzo piattaforma Sintel >=90% del totale procedure nell'anno. | X | X | X |
| | | | Acquisti in regime di esclusività ex DGR n° XI/491 del 2.8.2018 - Sub allegato C | impropria restrizione del mercato | | riduzione delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art. 76 D.Lgs. n.36/2023 | Misura di controllo: pubblicazione della procedura sulla piattaforma Sintel con possibilità di partecipazione anche con prodotti equivalenti 2) applicazione del regolamento aziendale per l'acquisizione di beni e servizi infungibili ed esclusivi adottato con deliberazione n. 597 del 15.12.2022 | 1) numero di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando lanciate su Sintel il cui valore è superiore alla soglia comunitaria <=10% del totale delle procedure 2) attestazione del RUP circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti sostituita da procedura aperta | X | X | X |
| | | | Nomina RUP/Personale di supporto/ Direttore lavori/professionisti esterni (Ingegneria/architettura e consulenza tecnica) | Mancanza di requisiti di terzietà e indipendenza dei nominati nei confronti delle imprese concorrenti | | Misure di controllo: 1) verifica corretta applicazione delle specifiche linee guida ANAC per la nomina del Direttore Lavori 2) acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interessi ex art.16 D.Lgs. n.36/2023 | 1) Rispetto del principio di rotazione degli incarichi di Direttore Lavori 2) rispetto della imparzialità e dell'assenza di conflitto di interessi | Relazione del RUP attestante 1) la corretta applicazione delle specifiche linee guida ANAC per la nomina del Direttore Lavori 2) l'acquisizione, ex art. 42 del Codice dei contratti pubblici, delle autodichiarazioni di insussistenza conflitto di interessi di RUP/personale di supporto/progettisti esterni/direttore lavori/collaudatori | X | X | X |
| | | AREE DI RISCHIO GENERALI: CONTRATTI PUBBLICI | UOC ACQUISTI E LOGISTICA/UOC TECNICO PATRIMONIALE/SIA/ INGEGNERIA CLINICA: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | Selezione del contraente | Sussistenza dei requisiti di qualificazione | Indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici mirati a restringere il mercato di riferimento | Alto | Richiesta dei requisiti tecnici ed economici in conformità alla normativa vigente in materia | Misura di controllo: verifica requisiti di partecipazione | Relazione del RUP attestante l'ammissibilità dei requisiti del concorrente | X |
| Publicazione bando e fissazione dei termini per ricezione offerte | proroga del termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte per avvantaggiare uno o più concorrenti | | | | utilizzo della Piattaforma Sintel per l'espletamento di tutte le procedure | Proroga del termine ultimo per la presentazione delle offerte solo nel caso in cui non siano pervenute offerte valide | | Relazione del RUP attestante il numero procedure di gara per il quale è stato prorogato il termine ultimo per la presentazione delle offerte prima della scadenza <10% del totale | X | X | X |
| Nomina Commissione giudicatrice | nomina di commissari in conflitto di interessi | | | | Misura di regolamentazione: sottoscrizione, da parte dei commissari della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi | Misura di regolamentazione: applicazione Regolamento aziendale adottato con deliberazione n.735 del 21.12.2018 | | Relazione del RUP attestante il N. autocertificazioni acquisite/totale componenti commissioni (100%) | X | X | X |
| Acquisizione bene in prova/visione | Ingresso di apparecchiature non tracciate dalla procedura aziendale | | | | Misure di regolamentazione: applicazione del regolamento adottato con deliberazione n. 353 del 15.06.2023 | Monitoraggi circa la corretta applicazione del nuovo regolamento | | Relazione del RUP attestante il numero beni in prova visione totali/numero prove visione con procedura non corretta - valore soglia 0% | X | X | X |
| Verifica requisiti di partecipazione | 1) mancata verifica delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti | | | | Misura di controllo: 1) verifica possesso dei requisiti dichiarati nel DGUE 2) verifica acquisizione dichiarazione del t.e. e dichiarazione di assenza conflitto di interesse dell'operatore economico | 1) Verifica tramite servizio art. 85 delle dichiarazioni specifiche in materia nonché in materia di anticirclaggio | | 1) Relazione del RUP attestante la verifica a campione >=10%. 2) Acquisizione da parte del RPCT/RIA del 100% delle dichiarazioni del titolare effettivo anche nell'ambito dei contratti pubblici finanziati con fondo PNRR | X | X | X |
| AREE DI RISCHIO GENERALI: CONTRATTI PUBBLICI | UOC ACQUISTI E LOGISTICA/UOC TECNICO PATRIMONIALE/SIA/ INGEGNERIA CLINICA: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | | | | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Verifica requisiti ai fini stipula contratto | | 1) Stipula del contratto con soggetto carente dei requisiti soggettivi minimi | Basso | Misura di controllo: 1) verifica possesso dei requisiti dichiarati nel DGUE | Misure di controllo: 1) Verifica, tramite servizio telematico appaltato, del possesso requisiti, ai sensi dell'art. 85. |
| | | Esecuzione del contratto | Autorizzazione al subappalto di soggetti non in possesso dei requisiti | Mancata verifica delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti | Medio | Misura di controllo: verifica possesso dei requisiti dichiarati nel DGUE | 1) Verifica tramite servizio telematico appaltato, ai sensi dell'art. 85 delle dichiarazioni 2) per i lavori, controlli in loco al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. | 1) Relazione del RUP attestante l'avvenuta verifica a campione >=10% | X | X | X |
| | | | Ammissione varianti | Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione. | Medio | Misura di controllo: attività di verifica in ambito progettuale, al fine di evitare le condizioni per la predisposizione di una variante | Monitoraggio del numero delle varianti contrattuali rispetto agli affidamenti | Relazione del RUP attestante il n.affidamenti con variante / totale affidamenti <=20% | X | X | X |
| | | Rendicontazione del contratto | Monitoraggio delle forniture/servizi/ da parte del DEC | Alterazioni o omissioni delle attività di controllo | Medio | Misura di controllo: verifiche di conformità o di regolare esecuzione delle prestazioni prima dell'effettuazione di pagamenti | Misure di controllo: redazione Report | Relazione del RUP attestante la verifica a campione >=10% | X | X | X |

ALL. 1: REGISTRO DEI PROCESSI, DEI RISCHI, DELLE MISURE DI PREVENZIONE - AREE DI RISCHIO GENERALI: Incarichi e nomine

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

| Area di rischio | Responsabilità | ANALISI PROCESSI | | | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO | | AREA DI MIGLIORAMENTO | | | | |
|---|--|---|---|--|-----------------------------|---|---|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | Processo | Attività | Descrizione del rischio | Livello di rischio | Misure preventive in atto | Azioni | Indicatori | Tempistica raggiungimento 2025 | Tempistica raggiungimento 2026 | Tempistica raggiungimento 2027 |
| AREE DI RISCHIO GENERALI: Acquisizione e gestione del personale | UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | Procedure di assunzione di personale dipendente | Individuazione del fabbisogno | Inserimento di personale non necessario o in numero superiore al reale fabbisogno. | Medio | Misura di controllo: 1) Monitoraggio andamento del personale per ogni unità operativa; 2) Verifica corrispondenza con il budget assegnato | Implementazione della procedura informatica aziendale al fine di identificare correttamente la mansione assegnata in rapporto a ciascun profilo professionale ed individuare i fabbisogni in tempo reale | Delibera di predisposizione, entro il termine regionale, del Piano triennale di fabbisogno del personale | X | X | X |
| | | | Nomina Commissione giudicatrice | Mancata Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse per tutti i componenti della commissione | Basso | Misura di regolamentazione: applicazione della normativa per la individuazione dei componenti delle Commissioni di concorso. | Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse per tutti i componenti della commissione | Relazione del dirigente attestante l'acquisizione del 100% delle dichiarazioni | X | X | X |
| | | | Verifiche autocertificazioni prodotte in sede di assunzione | Mancata verificata del titolo di studio e dei carichi pendenti | Medio | Misura di controllo: verifica titolo di studio e carichi pendenti all'atto dell'assunzione. | Adozione check list per monitoraggio delle procedure di verifica | Relazione del dirigente attestante il numero autocertificazioni verificate > 20% delle autocertificazioni prodotte nell'anno | X | X | X |
| | | Conferimento, rinnovo e revoca di incarichi dirigenziali e non dirigenziali | Attività di individuazione e gestione degli incarichi in base al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), alla normativa contrattuale e ai Contratti Integrativi Aziendali vigenti. | Mancato / errato recepimento nella normativa vigente in materia o mancata / errata applicazione dei Regolamenti Aziendali vigenti. | Medio | Misura di controllo: verifica della correttezza individuazione dei criteri, delle procedure e dei principi per l'affidamento, il rinnovo e la revoca degli incarichi. | Verifica dei criteri e delle procedure tramite la tracciabilità dei processi / procedure. | Relazione del dirigente attestante l'assegnazione degli incarichi in ossequio alla specifica normativa vigente in materia | X | X | X |
| | | | Attivazione della procedura di affidamento degli incarichi. | Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura selettiva. | Medio | Misura di regolamentazione: osservanza di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza, dalla pubblicazione del bando, risultati, curriculum dei nominati, ecc. ove previsto dalla normativa vigente. | Verifica dei criteri e delle procedure tramite la tracciabilità dei processi / procedure. | Relazione del dirigente attestante l'assegnazione degli incarichi in ossequio alla specifica normativa vigente in materia | X | X | X |
| | | Incarichi a soggetti esterni | Predisposizione procedura selettiva concorsuale sulla base delle richieste interne | Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento degli incarichi professionali | Basso | Misura di regolamentazione: applicazione del Regolamento (deliberazione n. 30/2016) per il conferimento degli incarichi di collaborazione professionale ai sensi dell'art.7, comma 6, del D.Lgs 165/2001 s.m.i | Monitoraggio circa la corretta applicazione del Regolamento aziendale in essere | Relazione del dirigente attestante l'assegnazione degli incarichi in ossequio alla specifica normativa vigente in materia | X | X | X |
| | | Gestione dello stato giuridico | Accesso ad istituti vari afferenti la sfera personale dei dipendenti (es. L.104/1992, art. 42 D.Lgs. 151/20) | Riconoscimento di diritti inesistenti o insufficientemente attestati. | Medio | Misura di controllo: verifica della corrispondenza tra la certificazione prodotta e la normativa che regola l'istituto richiesto | Adozione di procedura aziendale con l'indicazione degli elementi imprescindibili per accedere al beneficio richiesto | Relazione del dirigente attestante N.autocertificazioni prodotte/n. verifiche delle autocertificazioni consegnate all'ufficio <20 | X | X | X |
| | | | Comunicazioni Obbligatorie di instaurazione, proroga, trasformazione, cessazione dei rapporti di lavoro, secondo i modelli unificati definiti dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, | Omessa comunicazione obbligatoria | Medio | Misura di trasparenza: registrazione comunicazione sul portale SINTESI all'atto dell'assunzione | Adozione check list per monitoraggio delle procedure di verifica | Relazione del dirigente attestante il Rapporto comunicazioni su "Portale SINTESI" = n. variazioni rapporto di lavoro/assunzioni/dimissioni | X | X | X |
| | | Sponsorizzazioni eventi formativi | Partecipazione di personale dipendente ad eventi formativi esterni con sponsorizzazione | Comunicazione parziale da parte dello sponsor relativamente alla sponsorizzazione di eventi formativi esterni | Medio | Misura di regolamentazione: il processo è vincolato al regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 718 del 21.12.2018 | Il processo è vincolato dal regolamento sulle sponsorizzazioni. Le criticità derivano dal rischio di parziali comunicazioni all'ufficio Formazione. La misura adottata riduce notevolmente questo rischio | Relazione del dirigente sulle verifiche a campione > 7 % degli eventi formativi sponsorizzati | X | X | X |
| | | Incarichi extraistituzionali | Autorizzazione incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati ai dipendenti dell'Azienda | Non corretta compilazione della modulistica ad hoc da parte del dipendente onde consentire la verifica della sussistenza del conflitto di interessi | Medio | Misura di regolamentazione: gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti sono autorizzati in conformità al Regolamento approvato con deliberazione n. 612 del 14.12.2018 | Verifica della completezza delle informazioni istruttorie necessarie al rilascio dell'autorizzazione | Relazione del dirigente attestante il conferimento degli incarichi nel rispetto di leggi, contratti e linee guida regionali | X | X | X |
| | | Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage) | Rilascio informativa e acquisizione della di Il divieto di pantouflage è volto a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi | Omessa informativa e omessa acquisizione della dichiarazione sul divieto di pantouflage | Medio | Misura di regolamentazione: introduzione di integrazioni/modificazioni alla modulistica in uso | Revisione della modulistica in uso con particolare riferimento alla preventiva informativa ex art. 53, co 16 TER, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.. | Relazione del dirigente attestante 1) la revisione della modulistica aziendale in uso; 2) l'acquisizione della dichiarazione sul 100% dei dipendenti assunti e cessati nell'anno. | X | X | X |

AREE DI RISCHIO GENERALI: Acquisizione e gestione del personale

ALL. 1: REGISTRO DEI PROCESSI, DEI RISCHI, DELLE MISURE DI PREVENZIONE - AREE DI RISCHIO GENERALI: affari legali e contenzioso

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

| ANALISI PROCESSI | | | | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO | | AREA DI MIGLIORAMENTO | | | | | |
|---|--|--|---|---|--------------------|---|---|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Area di rischio | Responsabilità | Processo | Attività | Descrizione del rischio | Livello di rischio | Misure preventive in atto | Azioni | Indicatori | Tempistica raggiungimento 2025 | Tempistica raggiungimento 2026 | Tempistica raggiungimento 2027 |
| AREE DI RISCHIO GENERALI: affari legali e contenzioso | | Gestione dell'attività giudiziale ed extragiudiziale nell'interesse dell'Azienda | Affidamento di incarico di assistenza legale a favore dell'Azienda a legali esterni | Eccessiva discrezionalità / mancata trasparenza nell'affidamento degli incarichi. Insufficienza di meccanismi di qualificazione per l'inserimento nell'Albo Legali aziendale. Conflitto di interessi | Basso | Misura di regolamentazione: affidamento di incarico di assistenza legale a favore dell'Azienda a legali esterni secondo la procedura in essere, nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza. | Adozione per ogni incarico di verbale interno esplicativo della scelta del legale affidatario di una pratica, con richiamo nell'atto deliberativo | Relazione del dirigente attestante il rispetto delle disposizioni di cui al regolamento aziendale | X | X | X |
| | | | Liquidazione onorari professionisti esterni (avvocati e consulenti) | Mancata o viziata applicazione del tariffario forense o non rispetto del contratto di conferimento d'incarico professionale. | | Misura di regolamentazione: utilizzo del tariffario forense vigente. Verifica dell'attività svolta e dell'emissione della fattura proforma secondo contratto | Utilizzo del tariffario forense vigente nella determinazione del compenso. Verifica dell'attività svolta e dell'emissione della fattura proforma. | Relazione del dirigente attestante 100% osservanza tariffario | | | |
| AREE DI RISCHIO GENERALI: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | AFFARI GENERALI E LEGALI: | Accettazione donazioni | Accettazione donazioni di beni di varia natura | Sussistenza di conflitto di interessi tra il donante e il donatario | Medio | Misura di regolamentazione: processo inserito nell'ambito del regolamento sulle donazioni adottato con deliberazione n. 443 del 09.09.2021. Per ciascuna proposta di donazione, a seconda della tipologia del bene che si intende donare, viene compilato un modulo nel quale è inserita, tra altre, la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse. | Pedissequa osservanza della procedura in vigore | Relazione del dirigente attestante il rilascio del 100% delle dichiarazioni da parte del donante e donatario | X | X | X |
| AREE DI RISCHIO ULTERIORI: anticiclaggio - whistleblowing | Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | Prevenzione riciclaggio | Attività di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo attraverso verifiche istruttorie nei seguenti settori: donazioni, sponsorizzazioni, procedure di affidamento, gestione delle entrate e delle uscite. | Accettazione di pagamenti con fondi di dubbia provenienza, effettuazione di pagamenti su conti non controllabili (es. nei c.d. Paradisi fiscali e/o su conti sempre diversi), titolarità o amministrazione in capo a soggetti che agiscono per conto terzi (prestanome) | Medio | Misura di regolamentazione: corretta applicazione del regolamento | 1) Corretta applicazione del regolamento aziendale con deliberazione n. 601 del 15.12.2022: 2) Formazione sui temi dell'anticiclaggio | 1) Relazione attestante la verifica sull'assolvimento degli adempimenti da parte del Gestore aziendale previsti dall'art. 5 lett.a) del regolamento aziendale vigente. 2) N. personale partecipante agli eventi proposti | X | X | X |
| | | | | | | Misure di controllo: attività di monitoraggio delle anomalie anche sulla base dei dati e delle informazioni fornite dai responsabili delle UO al fine della verifica e analisi delle segnalazioni di condotte illecite. | | | | | |
| | | Tutela del dipendente che segnala illeciti | Individuazione degli strumenti atti a facilitare la segnalazione di irregolarità ed eventi a rischio corruttivo, anche solo potenziale, da parte di dipendenti, collaboratori, lavoratori di imprese fornitrici di beni e servizi. Adozione di tutte le cautele per garantire la massima riservatezza | Adozione di strumenti di garanzia non completamente idonei alla tutela dell'anonimato e della riservatezza del segnalante (per prevenire ogni forma di ritorsione) | Basso | 1) Misure di regolamentazione: gestione delle segnalazioni nel rispetto della regolamentazione aziendale aggiornata in attuazione del D.Lgs. n. 24/2023 e adottata con deliberazione DG n. 539 del 31.10.2024. | 1) Monitoraggio segnalazioni pervenute mediante i canali istituiti tra cui la piattaforma digitale WhistleblowingPA 2) diffusione della nuova policy WHISTLEBLOWING | Relazione del RPCT attestante le segnalazioni pervenute nell'anno e trasmessa a R.L. nei termini fissati | X | X | X |

ALL. 1: REGISTRO DEI PROCESSI, DEI RISCHI, DELLE MISURE DI PREVENZIONE - AREE DI RISCHIO GENERALI: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

| | | ANALISI PROCESSI | | | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO | | AREA DI MIGLIORAMENTO | | | | |
|--|---|--|---|---|-----------------------------|---|--|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Area | Responsabilità | Processo | Attività | Descrizione del rischio | Livello di rischio | Misure preventive in atto | Azioni | Indicatori | Tempistica raggiungimento 2025 | Tempistica raggiungimento 2026 | Tempistica raggiungimento 2027 |
| AREE DI RISCHIO GENERALI: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | UOC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure e Gestore aziendale antiriciclaggio | Solleciti pagamenti a favore dell'azienda | Controllo fatture attive emesse e non incassate alla scadenza | Ritardo nella emissione dei solleciti in modo da favorire determinati soggetti | Basso | Misure di controllo: verifica periodica dei crediti scaduti e non incassati nel rispetto della procedura aziendale vigente e della Convenzione con l'Agenzia delle Entrate- Riscossione per la gestione delle attività di riscossione, spontanea e coattiva, dei crediti vantati dalla ASST | Circularizzazione dei crediti | 1) Relazione del dirigente attestante il N. crediti circolarizzati/n. totale crediti | X | X | X |
| | | Pagamento dei fornitori secondo la data di scadenza delle fatture | Pagamento delle fatture in scadenza, previa liquidazione delle stesse da parte dei Centri di spesa deputati agli acquisti | Pagamento delle fatture di alcuni fornitori con tempi ridotti rispetto ad altri generando disparità di trattamento e favoritismi nonché mancato rispetto della normativa in merito ai pagamenti | Basso | Misure di controllo: coordinamento delle UO coinvolte nel processo mediante il costante monitoraggio dello stato delle fatture in particolare di quelle "in scadenza" al fine della liquidazione delle stesse nel rispetto dei tempi nonché attraverso la sistematica verifica dei pagamenti effettuati allo scopo di porre in essere eventuali azioni correttive | Controllo sistematico dello stato delle fatture scadute/in scadenza nonché dei tempi di pagamento delle fatture | Relazione del dirigente sulla situazione dello stato delle fatture e dei tempi di pagamento rispetto alla data di scadenza delle stesse (fatture da pagare non prima dei 30 giorni dalla scadenza) | X | X | X |
| | | Consolidamento del Percorso Attuativo Certificabilità (PAC) | Applicazione delle regole di sistema e perseguimento degli obiettivi di bilancio identificati a livello regionale. Le procedure amministrativo-contabili rientranti nel percorso PAC rappresentano uno strumento di controllo della gestione contabile finalizzato ad assicurare la più completa tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari e ridurre il rischio frodi | Non corretta rappresentazione in bilancio dei dati contabili di gestione | Medio | Misure di regolamentazione: attuazione delle procedure PAC in essere | Revisione annuale delle procedure PAC, da parte dei Dirigenti coinvolti per specifica area di bilancio che preveda strumenti e metodologie di controllo interno, di valutazione dei rischi espliciti o sottesi e delle misure a presidio degli stessi. | Relazione del RIA N. procedure revisionate/n.procedure da aggiornare | X | X | X |
| | | Attività di formazione in materia di antiriciclaggio | Partecipazione a corsi di formazione, convegni e/o seminari specifici dei Dirigenti Responsabili di Strutture e dei Referenti addetti alle Aree di rischio | Mancato rispetto dell'obbligo formativo e non consapevole valutazione delle operazioni sospette di riciclaggio | Alto | Pianificazione del percorso formativo con coordinamento con altri soggetti | Individuazione dei soggetti tenuti alla partecipazione ai percorsi formativi in materia di antiriciclaggio | Verifica, sulla base del n.partecipanti designati da ciascun Dirigente responsabile, della effettiva partecipazione ai corsi di formazione dedicati | X | X | X |
| | | Gestioni operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo | Raccolta, verifica, trasmissione alla UIF e conservazione delle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Responsabili di Strutture e dei Referenti addressialle Aree di rischio | Non corretta esecuzione della procedura di gestione delle segnalazioni | Alto | Individuazione di figure professionali dedicate a compiti di verifica, raccolta e conservazione dei dati | Controlli interni sulla corretta verifica delle segnalazioni | N.controlli effettuati/n. anomalie raccolte | X | X | X |
| | UOC ACQUISTI E LOGISTICA/UOS INGEGNERIA CLINICA: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | Magazzino Generale | Gestione (ricevimento merce/riciesta approvvigionamento scorte/stoccaggio merce/evasione richieste dei reparti/ Acquisti beni economici) | Alterazioni nelle movimentazioni della merce, ovvero richieste non in linea con la movimentazione storica dei prodotti gestiti | Medio | Misura di regolamentazione: applicazione specifica procedura PAC di cui alla delibera n. 310/2019 | Misure di regolamentazione: revisione della procedura in essere secondo le indicazioni regionali sul consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio | 1) Revisione della procedura in essere 2) Relazione del dirigente in merito alla verifica a campione >= 5% che il soggetto che riceve la merce non coincida con il richiedente e con il verificatore | X | | |
| | | Gestione cassa economale per spese < 500,00 | Rendicontazione mensile del fondo economale inizialmente costituito in euro 2.900,00 e di volta in volta reintegrato | Alterazioni o omissioni di attività di controllo | Medio | Corretta applicazione specifica della procedura PAC di cui alla delibera n. 577 del 16.10.2019 | Misure di controllo: controllo di cassa del Collegio Sindacale. | Rendicontazione periodica al Collegio Sindacale | X | X | X |
| | | Inventario Apparecchiature elettromedicali | Espletamento delle attività tecnico-amministrative propedeutiche all'inventariazione delle apparecchiature | Mancata operazione di inventario delle apparecchiature con conseguente etichettatura dei beni aziendali | Basso | Misura di semplificazione: operazione di etichettatura e relativo inventario, gestita da dalla UOS Ingegneria Clinica al fine di facilitare la fase di collaudo | Misura di regolamentazione: gestione informatizzata del parco apparecchiature | Relazione del dirigente attestante n. apparecchiature collaudate/n. apparecchiature collaudate sprovviste di inventario ente- valore soglia 0% | X | X | X |

ALL. 1: REGISTRO DEI PROCESSI, DEI RISCHI, DELLE MISURE DI PREVENZIONE - AREE DI RISCHIO GENERALI: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

| ANALISI PROCESSI | | | | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO | | | AREA DI MIGLIORAMENTO | | | | |
|--|--|---|--|--|--------------------|---|---|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Area | Responsabilità | Processo | Attività | Descrizione del rischio | Livello di rischio | Misure preventive in atto | Azioni | Indicatori | Tempistica raggiungimento 2025 | Tempistica raggiungimento 2026 | Tempistica raggiungimento 2027 |
| AREE DI RISCHIO GENERALI: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | SISTEMA GESTIONE QUALITÀ: direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | Miglioramento dell'organizzazione e gestione dei rischi | Governo di sistema della Gestione documentale: iter documentale: Redazione Verifica, Approvazione, Pubblicazione e Archiviazione della documentazione di origine interna (Documento Organizzativo, procedure, Istruzione operative ecc). | Presenza di documentazione fuori controllo ovvero che non è stata gestita secondo il processo completo di Redazione Verifica e approvazione | Basso | Implementazione di un applicativo per la gestione della documentazione di origine interna che permetta di standardizzare e tracciare l'intero iter documentale secondo le regole interne. | Implementazione della Procedura "Gestione della documentazione". | Relazione del responsabile attestante: inserimento del 100% della documentazione di nuova emissione nell'applicativo dedicato alla "gestione della documentazione di SGQ". | X | X | X |
| | | | | | | | | Relazione del responsabile attestante: N° di DO inseriti nel nuovo applicativo/ N° di DO (80 %) | X | X | X |
| | RISK MANAGEMENT: direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | Miglioramento dell'organizzazione e gestione del rischio sanitario e socio-sanitario | Gestione dei rischi sanitari e socio-sanitari | Impossibilità a gestire sistematicamente, con approccio proattivo/reactivo, gli Eventi Sentinella/Eventi Avversi/Near Miss a causa di una scarsa segnalazione da parte degli operatori | Basso | Segnalazione degli eventi avversi su applicativo aziendale in uso | Implementazione del sistema informatizzato HERM-Lomb per la segnalazione degli ES/EA/NM da parte degli operatori | Incremento delle segnalazioni da parte degli operatori con relativa presa in carico delle stesse. | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | |
| | INTERNAL AUDITING: direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | Redazione del Piano annuale delle attività di internal audit e relativa rendicontazione | Individuazione delle aree di attività maggiormente esposte a rischio, cioè ad eventi che possono condizionare e/o modificare le strategie ed il raggiungimento degli obiettivi del Management. | Mancato rispetto nell'espletamento delle attività di audit delle procedure di cui al Manuale di Internal Auditing regionale, in violazione dei principi di indipendenza, obiettività e trasparenza | Basso | 1) Adozione del Piano annuale di I.A. secondo le tempistiche dettate da Regione Lombardia 2) Elaborazione e trasmissione a R.L. delle schede di rendicontazione delle attività previste nel Piano 3) Verifiche in materia di anticorruzione nell'ambito dei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR. | 1) Monitoraggio periodico delle attività del piano annuale di Audit. 2) Trasmissione delle schede di rendicontazione a R.L. 3) Verifiche del RIA/RPCT sulla completezza documentale delle procedure PNRR e in tema di anticorruzione, della sussistenza in atti della comunicazione del "titolare effettivo". | 1)-2) Ottemperanza degli adempimenti specifici nel rispetto delle tempistiche regionali. 3) Verifica a campione da parte del RPCT/RIA della sussistenza della comunicazione resa dagli operatori economici che partecipano agli affidamenti finanziati con fondi PNRR, dei dati del titolare effettivo ai fini della valutazione dell'assenza di conflitto di interessi rispetto a tale soggetto. | X | X | X |
| AREE DI RISCHIO GENERALI: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | Analisi dei rischi ed elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) | Esecuzione di sopralluoghi preliminari e necessari alla corretta valutazione dei rischi | 1) Discostamento dalle misure di tutela dei lavoratori previste dal DVR | Basso | Verifiche e controlli dei luoghi di lavoro tramite sopralluoghi alla presenza (facoltativa) dei Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (RLS). | 1) Attività di rendicontazione sul sistema di vigilanza da parte dei soggetti aziendali all'uopo preposti; 2) Predisposizione di procedura aziendale sulla gestione degli infortuni sul lavoro e sui near missis | Adozione di specifica procedura aziendale. | X | X | X |
| | | Analisi dei rischi prevenzione incendi Decreto Ministero dell'Interno 1-2-3/09/2021 - piani di | 1) Verifica dei piani di emergenza mediante prove di evacuazione. 2) formazione del personale in materia di antincendio. | 1) disapplicazione della normativa vigente in materia 2) incompleta adesione alla formazione | Basso | N. 1 prova di evacuazione all'anno per ogni Presidio. | Monitoraggio specifico sul rispetto dei tempi di attuazione delle prove di evacuazione previsti nel Piano | Relazione del responsabile attestante: 1) l'esecuzione di almeno 1 prova di evacuazione per ogni presidio nel rispetto delle condizioni previste nel Piano di emergenza e di evacuazione | X | X | X |
| | | Piano della formazione art 37 d. lgs 81/2008 | Predisposizione del piano formativo annuale | Incompleta adesione dei lavoratori agli obblighi sulla formazione | Basso | Monitoraggio sulle adesioni dei lavoratori alla formazione obbligatoria in materia | Presa d'atto del monitoraggio da parte dell'Ufficio formazione sulla frequenza ai corsi | Relazione del Responsabile SPP in merito allo status formativo del lavoratore in aderenza al piano formativo | X | X | X |
| | | Duvri art 26 d. lgs 81/2008 cooperazione e coordinamento con appaltatori e relativi costi interferenza. | Redazione del duvri con indicazione costi interferenza, predisposizione delle riunioni di coordinamento art. 26 | 1) mancata cooperazione e coordinamento tra committente e appaltatore; 2) disapplicazione del d.lgs 81/2008 art. 26. | Medio | Compilazione del duvri relativo agli appalti di forniture servizi e lavori dedicati alle attività previste dai capitolati (se previsti) o dalle esigenze tecniche asst. | 1) Mantenimento delle funzioni di collaborazione con i servizi dedicati alla gestione appalti (tecnico-acquisti). 2) Definizione della responsabilità in tema di redazione del DUVRI | Relazione del Responsabile SPP sulla verifica del 100% dei DUVRI predisposti per ogni contratto di appalto. | X | X | X |
| | Sistema dei controlli in merito alle misure del PNRR | Monitoraggio sull'attuazione dei progetti aziendali finanziati con fondi PNRR | Attività della Commissione Controlli PNRR di verifica della sussistenza dei documenti elaborati dai RUP dei progetti, attestanti la rendicontazione degli interventi PNRR e l'attuazione degli stessi nel rispetto dei target fissati | Non conformità delle attestazioni della Commissione Controlli PNRR sugli esiti dei controlli rispetto alla rendicontazione della spesa effettuata dal RUP | Alto | Compilazione di check list per la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle spese relative ai progetti PNRR | Proseguimento delle attività di controllo relativamente ai progetti in corso di realizzazione | Rapporti della Commissione in relazione alle verifiche effettuate. N. verifiche/n. progetti PNRR in corso di relazzazione | X | X | X |

ALL. 1: REGISTRO DEI PROCESSI, DEI RISCHI, DELLE MISURE DI PREVENZIONE - AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: liste di attesa

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

| Area | Responsabilità | ANALISI PROCESSI | | | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO | | AREA DI MIGLIORAMENTO | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | Processo | Attività | Descrizione del rischio | Livello di rischio | Misure preventive in atto | Azioni | Indicatori | Tempistica monitoraggio 2025 | Tempistica monitoraggio 2026 | Tempistica monitoraggio 2027 |
| ACCOGLIENZA/CUP: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | | Corretta rendicontazione delle prestazioni ambulatoriali nel flusso 28/SAN | Estrazione mensile dei dati, analisi dei ritorni regionali degli errori gravi e relativa correzione. | Mancato finanziamento delle impegnative che presentano determinate tipologie di errori gravi. | Basso | Misura di controllo: Istruzioni operative e circolari agli operatori per evitare o correggere registrazioni improprie da cui scaturiscono errori gravi. Istruzioni al fornitore per il rilascio di blocchi che riducano la possibilità di errore in fase di prenotazione e accettazione. | Corretta Applicazione della procedura <i>Manuale di rilevazione attività di assistenza specialistica ambulatoriale e di diagnostica strumentale.</i> | Percentuali di record e prescrizioni con almeno un errore grave/totale record/prestazioni inferiori all'1%. Tali indicatori sono forniti mensilmente dal portale regionale SMAF dopo l'invio del flusso. | X | X | X |
| | | Accettazioni per prestazioni ambulatoriali | Identificazione dell'utente | Non corretta identificazione dell'utente in fase di accettazione | Basso | Misura di controllo: verifica la corrispondenza tra l'anagrafica dell'utente (carta SISS) e la prescrizione. | Revisione delle procedure PAC PS 5.4 <i>Compartecipazione della Spesa sanitaria</i> e PS 4.2 <i>Gestione Casse di Riscossione</i> secondo le indicazioni regionali in tema di consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio | Relazione del dirigente sui controlli su tutte le accettazioni: (100%) | X | X | X |
| | | Rimborsi prestazioni sanitarie | Attività legate al rimborso della prestazione sanitaria pagata e non fruita per cause non ascrivibili al richiedente | Effettuazione di rimborsi non dovuti a seguito di una valutazione errata delle motivazioni del rimborso | Basso | Misura di controllo: valutazione dell'appropriatezza dei rimborsi attraverso analisi a campione | Revisione delle procedure PAC PS 5.4 <i>Compartecipazione della Spesa sanitaria</i> e PS 4.2 <i>Gestione Casse di Riscossione</i> secondo le indicazioni regionali in tema di consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio | relazione del dirigente attestante la verifica su N. richieste rimborsi non appropriati/n. richieste rimborsi pervenute | X | X | X |
| | | Fatturazione e incasso | Il pagamento del ticket deve essere effettuato anticipatamente all'erogazione della prestazione sanitaria. Per ogni operazione effettuata i punti di incasso (punti rossi, sportelli CUP) rilasciano all'utente una ricevuta/fattura a titolo di quietanza del pagamento ricevuto. | Nel caso di malfunzionamento dei punti di riscossione automatica o di chiusura della cassa del Tesoriere si determina aumento flusso utenza al Cup con il conseguente aumento dei tempi di attesa per l'espletamento delle pratiche amministrative nonché per l'erogazione della prestazione sanitaria | BASSO | Misura di regolamentazione: utilizzo di apparecchi POS presso il CUP | Corretta applicazione della procedura <i>PS 4.2 Gestione Casse di Riscossione</i> secondo le indicazioni regionali in tema di consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio | relazione del dirigente in merito alla verifica tra N. prestazioni erogate e N. prestazioni pagate | X | X | X |
| | | Gestione pre-coattiva e coattiva dei crediti insoluti | Garantire la corretta gestione dei crediti per prestazioni sanitarie eseguite e per prestazioni prenotate e non disdette (no-show) maturati all'Ente preposto e la tempestiva attivazione del relativo recupero | Non corretta applicazione della procedura on line attiva per il recupero dei crediti insoluti in forza della vigente Convenzione stipulata con Agenzia delle Entrate | Medio | Verifica periodica sulle eventuali posizioni creditorie derivati da procedimenti/rapporti di competenza della UO e Monitoraggio sulle procedure di recupero eventualmente attivate | Attestazioni di avvenuto monitoraggio delle posizioni creditorie aperte per ciascuna Struttura coinvolta | Nr. Procedure attivate per Nr. Crediti pendenti | X | X | X |
| AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: liste di attesa | DIREZIONI MEDICHE DI PRESIDIO/DAPSS/ Direttori delle UOC responsabili del processo e dell'attuazione delle misure | Gestione delle prestazioni di ricovero in SSN | Identificazione dei criteri di prioritizzazione delle prestazioni, sia in fase di proposta del ricovero/prestazione, sia in fase di erogazione della prestazione stessa | Mancata trasparenza sull'attribuzione dei criteri di prioritizzazione e mancato rispetto delle liste di attesa esistenti | Alto | Riorganizzazione e gestione delle attività connesse alle liste di attesa | Redazione dell'istruzione operativa per le attività connesse alle liste di attesa e attività formativa in merito | Relazione del dirigente sul monitoraggio del rispetto dei tempi di attesa per l'erogazione prestazioni ricoveri programmati in classe di priorità A | X | X | X |
| | | DOCUMENTAZIONE SANITARIA | Attività di codifica delle SDO e di compilazione della cartella clinica (qualità documentale) | Non conformità di SDO e cartelle cliniche alle disposizioni regionali e alle procedure e istruzioni operative interne | Medio | Attività di formazione e di controllo delle cartelle cliniche | Continua attività di formazione del personale medico | Relazione del dirigente circa la verifica della soglia di errore < 5% calcolata sull'entità della decurtazione economica realizzata (valorizzazione iniziale - valorizzazione finale/ valorizzazione iniziale * 100) | X | X | X |
| | Gestione delle infezioni correlate all'assistenza | Identificazione e trattamento precoce della sepsi | Non conformità alle disposizioni previste nel Protocollo aziendale di sorveglianza attiva e passiva delle infezioni Correlate all'Assistenza (ICA) | Alto | 1) Individuazione del gruppo di lavoro e redazione PDTA aziendale secondo le nuove linee guida regionali 2) Corso di Formazione sulle infezioni ospedaliere nell'ambito del PNRR - Missione 6 – Component 2 SUB 2.2. | Implementazione del sistema di sorveglianza delle malattie infettive e antimicrobico : 1) definizione e la promozione del piano di azioni volte a promuovere la prevenzione delle infezioni in ambito ospedaliero; 2) perfezionamento del sistema di sorveglianza delle infezioni e del profilo di resistenza agli antibiotici grazie all'utilizzo dei dati forniti dalla piattaforma MICRO BIO 2; 3) piano di contrasto al Covid-19 nel rispetto delle indicazioni della Direzione Generale Welfare e del Ministero della Sanità, anche mediante opportune valutazioni igienico sanitarie e con l'aggiornamento della procedura specifica Aziendale. | Relazione del Direttore della DMP sul personale formato nell'anno di riferimento (75% totale operatori sanitari) | | | | |
| | DENUNCIA MALATTIE INFETTIVE | Attività di Vigilanza sulla corretta compilazione e trasmissione della notifica di malattia infettiva Sars-Cov-2 | Mancato rispetto del tempo di notifica, mancato rispetto della normativa Privacy | Basso | Procedura di alert automatizzata da parte del laboratorio del policlinico, formazione del personale | Continua attività di formazione del personale medico | Relazione del dirigente sulle segnalazioni oltre le 48h/Totale Segnalazioni*100, SOGLIA <= 10% | X | X | X | |
| | GESTIONE RIFIUTI OSPEDALIERI | 1) Controllo correttezza stoccaggio temporaneo rifiuti da parte della ditta appaltatrice da parte del DEC 2) corretta applicazione della procedura aziendale sulla raccolta dei rifiuti speciali presso i Reparti da parte del Servizio di Igiene Ospedaliera | Etichettatura non conforme, raccolta errata, stoccaggio non appropriato, errata attribuzione codice EER in violazione delle disposizioni contrattuali e regolamentari, errata registrazione del carico/scarico dei rifiuti pericolosi | Basso | 1) Misure di controllo attraverso check list ad hoc (MOD 03 P/18) per il controllo della correttezza delle fasi di stoccaggio temporaneo raccolta differenziata rifiuti 2) ispezioni nei Reparti in merito alla corretta applicazione del regolamento aziendale vigente in materia | 1) Verifiche del RIA/RPCT sulla corretta esecuzione dell'appalto e della procedura aziendale per la raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali nei Reparti 2) Revisione della procedura aziendale in adeguamento alla nuova legislazione in materia di tracciabilità dei rifiuti a mezzo RENTRI (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti in vigore dalla metà di febbraio 2025) e in conformità alle nuove Linee Guida regionali in materia, in corso di elaborazione da parte del gruppo di lavoro interaziendale; 3) Promozione di corsi di formazione specifici dedicati al personale di Reparto sul processo della raccolta differenziata sia per gli aggiornamenti normativi in materia che per il fisiologico turnover del personale. | 1) Relazione del Servizio di Igiene ospedaliera sulle verifiche: Totale Non Conformità/Totale Verifiche*100 e valore soglia <= 10% ; 2) Relazione del Responsabile tenuto all'aggiornamento della procedura aziendale in ordine al RENTRI; 3) Attestazione in merito alla tenuta di corsi dedicati | X | X | X | |

ALL. 1: REGISTRO DEI PROCESSI, DEI RISCHI, DELLE MISURE DI PREVENZIONE - AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: attivita' libero professionale

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

| ANALISI PROCESSI | | | | | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO | | AREA DI MIGLIORAMENTO | | | | |
|--|---|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--------------------------------|
| Area di rischio | Responsabilità | Processo | Attività | Descrizione del rischio | Livello di rischio | Misure preventive in atto | Azioni | Indicatori | Tempistica raggiungimento 2025 | Tempistica raggiungimento 2026 | Tempistica raggiungimento 2027 |
| AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: attivita' libero professionale | ACCOGLIENZA/CUP/MONITORAGGIO LIBERA PROFESSIONE: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | Attività libero professionale ambulatoriale espletata presso le strutture interne dell'Azienda | Attivazione agende e assegnazione spazi orari | Attività concordata con il professionista in relazione all'effettiva disponibilità di spazi | MEDIO | Misura di regolamentazione: Regolamentazione aziendale PS 5.5 attività libero professionale Applicazione Regolamenti vigenti in L.P. | Applicazione del regolamento aziendale sull'attività libero professionale intramuraria aggiornato con deliberazione n. 608/2024, al fine dell'allineamento alle più recenti disposizioni in materia, anche con riferimento al sistema dei controlli | Relazione del dirigente sul monitoraggio circa la corretta applicazione del nuovo regolamento aziendale | X | X | X |
| | | | Monitoraggio volumi e verifica delle prestazioni erogate | Violazione limite volumi di attività L.P. a scapito dell'attività istituzionale in SSR | | | 1) prosecuzione trasmissione di report trimestrali a Regione Lombardia sui volumi ALPI e rendicontazione trimestrale indirizzata alla Direzione Strategica; 2) Intensificazione dei monitoraggi interni con previsione di controlli settimanali sui volumi di attività in L.P. sia per Unità Operativa sia per singolo professionista | Relazione del Responsabile attestante le azioni di cui ai precedenti punti 1) e 2) colonna H | X | X | X |
| | | | Correttezza dello svolgimento dell'attività ALPA in relazione all'orario di servizio istituzionale ed eventuale resa del debito orario | Svolgimento attività LP in orario di servizio istituzionale | BASSO | Misura di regolamentazione: applicazione della specifica procedura PAC. Applicazione Regolamento vigente in L.P. | Verifica dello svolgimento attività L.P., tramite applicativo di rilevazione delle presenze, al di fuori dell'orario di servizio incrociando i dati relativi alle timbrature con i dati relativi alle accettazioni delle prestazioni rese in regime libero professionale. | Relazione del Responsabile attestante le anomalie rilevate e le relative azioni correttive | X | X | X |
| | | Attività libero professionale in regime di ricovero/dh/BIC espletata presso le strutture interne dell'Azienda | Rilevazione delle prestazioni effettuate | Mancata/errata rilevazione delle prestazioni effettivamente erogate nel corso del ricovero | BASSO | Misura di regolamentazione: regolamentazione aziendale PS 5.5 attività libero professionale ed attività per solventi. Applicazione nuovo Regolamento sull'attività libero professionale intramuraria | Revisione della procedura aziendale PS 5.5 alla luce del nuovo regolamento aziendale sull'attività libero professionale intramuraria e delle indicazioni regionali in tema di consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio | Attestazione del Dirigente preposto in merito all'avvenuto aggiornamento della procedura | X | X | X |
| | | | ACCOGLIENZA/CUP/MONITORAGGIO LIBERA PROFESSIONE: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure | Attività libero professionale espletata presso strutture private non accreditate | Verifica attività svolta da parte dei medici autorizzati secondo convenzione | Coerenza di quanto previsto in convenzione rispetto ai criteri di cui alla DGR 3540/2020Adozione di modulistica per l'autocertificazione della mancanza di conflitto ed effettuazione controlli previsti dal Regolamento aziendale | BASSO | Misura di regolamentazione: regolamentazione aziendale PS 5.5 attività libero professionale ed attività per solventi. | 1) Revisione della procedura aziendale PS 5.5 alla luce del nuovo regolamento aziendale sull'attività libero professionale intramuraria e delle indicazioni regionali in tema di consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio. Corretto utilizzo della modulistica per l'autocertificazione della mancanza di conflitto ed effettuazione controlli previsti dal Regolamento aziendale | Relazione del Responsabile attestante la esecuzione delle attività coerentemente alle condizioni previste in convenzione | X |
| | Attività libero professionale ambulatoriale in regime di intramoenia allargata | Autorizzazione all'esercizio di attività in regime di intramoenia allargata | | | Coerenza di quanto previsto in convenzione rispetto ai criteri di cui alla DGR 3540/2020 | MEDIO | Misura di regolamentazione: regolamentazione aziendale PS 5.5 attività libero professionale ed attività per solventi. | Corretto utilizzo della modulistica per l'autocertificazione della mancanza di conflitto | Relazione del Responsabile attestante la esecuzione delle attività coerentemente alle condizioni previste in convenzione | X | X |
| | Gestione pre-coattiva e coattiva dei crediti insoluti | Garantire la corretta gestione dei crediti per prestazioni sanitarie eseguite in regime di libera professione | | Non corretta applicazione della procedura on line attiva per il recupero dei crediti insoluti in forza della vigente Convenzione stipulata con Agenzia delle Entrate | Medio | Verifica periodica sulle eventuali posizioni creditorie derivati da procedimenti/rapporti di competenza della UO e Monitoraggio sulle procedure di recupero eventualmente attivate | Attestazioni di avvenuto monitoraggio delle posizioni creditorie aperte per ciascuna Struttura coinvolta | Nr. Procedure attivate per Nr. Crediti pendenti | X | X | X |

ALL. 1: REGISTRO DEI PROCESSI, DEI RISCHI, DELLE MISURE DI PREVENZIONE - AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

| ANALISI PROCESSI | | | | | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO | | AREA DI MIGLIORAMENTO | | | | |
|---|---|---|--|---|-----------------------------|---|---|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Area di rischio | Responsabilità | Processo | Attività | Descrizione del rischio | Livello di rischio | Misure preventive in atto | Azioni | Indicatori | Tempistica raggiungimento 2025 | Tempistica raggiungimento 2026 | Tempistica raggiungimento 2027 |
| AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero | SITRA/ DIREZIONI MEDICHE DI PRESIDIO: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure di prevenzione rischi corruttivi | Gestione delle strutture mortuarie e della salma | Adempimento delle attività amministrative e assistenziali relative alla gestione della salma | Comunicazione in anticipo del decesso a impresa onoranze funebri. | Basso | 1) Istruzioni Operative sulla gestione della salma 2) sottoscrizione di apposita modulistica da parte dei familiari del defunto | Misura di regolamentazione/controllo: 1) applicazione istruzioni operative sull'impresa di onoranze funebri | Verifica corretta applicazione delle istruzioni operative vigenti attraverso il monitoraggio, da parte del DEC sulle deleghe dei familiari alle imprese di onoranze funebri per verificare eventuali interferenze tra il personale (delle camere mortuarie o sanitario) e le imprese di onoranze funebri. | X | X | X |
| | | | | Segnalazione a parenti di specifica impresa di onoranze funebri | | | | | X | X | X |
| | | Gestione esternalizzata del trasporto del paziente deceduto in ospedale | Compilazione del modulo specifico da consegnare all'impresa di onoranze funebri appaltatrice | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altro da parte di personale dipendente intervenuto in relazione all'espletamento di proprie attività | | | Misura di controllo: verifica corretta esecuzione dell'appalto | Controlli sui moduli compilati dai parenti: 100% dei moduli rispetto al n.decessi | X | X | X |

LEGENDA INDICATORI DEL LIVELLO DI RISCHIO

| 1 - Grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti | 2 – Modalità di attuazione | 3 - Livello di interesse esterno | 4 - Presenza di eventi sentinella | 5 - Presenza di un sistema strutturato di controlli | 6 - Grado di concentrazione del potere decisionale | 7 - Grado di trasparenza del processo |
|---|--|---|--|---|--|--|
| <p>Descrizione: l'attività è discrezionale quando la normativa lascia un margine di apprezzamento/valutazione in ordine ad uno o più elementi che connotano l'attività (opportunità, tempistiche, mezzi e strumenti di realizzazione).</p> | <p>Descrizione: Indica se le modalità attuative sono adeguatamente definite da norme di legge o regolamentari e/o se il sistema normativo risulta stabile, adeguato e applicabile. Misura la coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.</p> | <p>Descrizione: Misura l'incremento del rischio derivante dalla presenza di interessi, anche economici e/o di benefici per i destinatari del processo.</p> | <p>Descrizione: riguarda la presenza o meno di procedimenti giudiziari, eventi, segnalazioni, per fatti/atti corruttivi inerenti il processo in esame. Se l'attività/processo interessato è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato, il rischio aumenta poiché quella attività/processo ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.</p> | <p>Descrizione: L'adozione di un maggior numero di controlli e una maggiore frequenza degli stessi determina una diminuzione del rischio. Indica se l'attività/processo è già presidiata da strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi sia interni (Collegio Sindacale, OIV, Internal Audit, ...) che esterni (Regione..)</p> | <p>Descrizione: Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi e/o poteri decisionali o istruttori può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del dirigente stesso.</p> | <p>Descrizione: Ogni fase del processo deve generalmente essere controllabile, verificabile e accessibile, a tutela dell'imparzialità dell'azione della PA. L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio corruttivo.</p> |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|---|---|---|--|---|--|------|--------------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale (entro il 31 gennaio) - da pubblicare nella sezione Dati Ulteriori - prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) | | Semestrale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore UOC Affari Generali e Legali | | |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo, entro 15 gg. dall'adozione del provvedimento | | | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | | | |
| | Burocrazia zero | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|---|--|--|--|--|---|------|--------------|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|---|--|--|--|---|--|---|--------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | | | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Articolazione degli uffici | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg. variazione | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013); entro 30 gg. variazione | Dirigente Comunicazione, relazioni esterne e URP | Adeguamento previsto dalla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 | 31.12.2025 |
| Telefono e posta elettronica | | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Annuale: marzo | | | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013); entro 3 mesi dal conferimento | | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|---|--|---|--|--|--|------|---|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013); entro 30 gg. dal conferimento | Direttori UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane /UOC Affari Generali e Legali/UOC Tecnico Patrimoniale | | Trimestrale/semestrale a seconda della tipologia di incarichi |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013); entro 3 mesi dal conferimento | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | entro 3 mesi dalla liquidazione | | | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo: entro 3 mesi dal conferimento | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|--|--|---|---|--|--|---|---|--------------|
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | Direttore UOC Affari Generali e Legali | SOSPESO per effetto della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e dell'art. 1, comma7, D.L. 162 el 30.12.2019, conv. con modificazioni in Legge n. 8/2020, ed integrato da Legge n. 21/2021, atto Presidente ANAC 12.10.2022 | |
| Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | |
| Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013); entro 3 mesi dal conferimento | | | | | | |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013); entro 3 mesi dal conferimento | | | | | | |
| 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato) | | | | | | |
| 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | | |
| 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | Annuale | | | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (entro il 30 marzo anno successivo, con riserva di integrazione dei dati pubblicati riguardo al trattamento accessorio se liquidato successivamente) - il totale degli emolumenti percepiti viene ottenuto sommando la voce "Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico" alla voce "altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica" | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|------|--------------|---------------------------------|--|------------|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti , ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Trimestrale | Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): entro il 30 marzo anno successivo, con riserva di integrazione dei dati pubblicati riguardo al trattamento accessorio se liquidato successivamente | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): Trimestrale (entro il 30 del mese successivo al trimestre) | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): Trimestrale (entro il 30 del mese successivo al trimestre) | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno | | | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | | N.A. | Delibera ANAC n. 713/2020: "fatta eccezione per gli incarichi svolti nell'ambito degli enti del servizio sanitario nazionale - non riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria sottoposti ai limiti e alle preclusioni in materia di inconfiribilità incompatibilità, i dirigenti tecnico-amministrativi, che operano nel contesto delle aziende ospedaliere, sono sottoposti al regime di cui al d.lgs. n. 39/2013". | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | | | | Semestrale |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo d.lgs. n.33/2013 | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | | | | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|---|--|
| Dirigenti cessati | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | N.A. | | | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 del mese successivo alla cessazione | Annuale | N.A. | | |
| | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Elenco dirigenti cessati dal servizio | Elenco dirigenti cessati dal servizio | | Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Curriculum vitae | Nessuno | | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | | | |
| | Dirigenti cessati | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | N.A. | Pubblicazione non dovuta (cfr. Sentenza della Corte Costituzionale n. 6045 del 24.05.2022) | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno | | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | Sospensione come da Decreto Legge n. 162 del 30.12.2019, conv. con modificazioni in Legge n. 8/2020, ed integrato da Legge n. 21/2021 | |
| | Posizioni organizzative | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013), | | | |
| | | Conto annuale del personale | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|---|---|---|--|--|---|------|------------------------|
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | Piattaforma P.E.R.L.A. |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | (link a sito ARAN) |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): | | | |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) - entro 30 gg dal ricevimento della certificazione di conformità da parte di R.L. (con riserva di integrazione per successive modifiche) | | | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - entro 30 gg. dalla nomina | Direttore UOC Affari Generali e Legali | | Annuale |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - entro 30 gg. dalla nomina | | | |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio | |
|---|--|---|---|--|---|--|---|--------------|--|
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | | Semestrale | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente UOS Controllo di Gestione | | | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | | |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Livelli di benessere organizzativo | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | Enti pubblici vigilati | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| Per ciascuno degli enti: | | | | | | | | | |
| Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio | |
|---|---|---|--|--|--|---|------|--------------|--|
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Per ciascuna delle società: | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 1) ragione sociale | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|---|--|--|---|--|---|------|--------------|
| Enti di diritto privato controllati | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | Dirigente Responsabile della UOC competente per materia (x tipologia di procedimento) | | Annuale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|---|--|--|---|---|---|---|--------------|
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le UOC del Dipartimento Tecnico- Amministrativo - Direzioni mediche di Presidio- Uffici staff Direzione Generale (Responsabile del procedimento competente per materia) | | Annuale |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore UOC Affari Generali e Legali | | |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | N.A. | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore UOC Affari Generali e Legali | | Semestrale |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi all'art. 28, co. 3, del D.Lgs 36/2023 | | L'art. 226 del D.Lgs. n. 36/2023 ha abrogato l'articolo 1, comma 32, della Legge n.190 del 2012. Di conseguenza, non sussiste più l'obbligo trasmettere ad ANAC il file XML entro il 31 gennaio, ma esiste l'obbligo di invio tempestivo dei dati in ogni fase della procedura che richiede un CIG. | |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi all'art. 28, co. 3, del D.Lgs 36/2024 | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|---|---|---|--|---------------|--|------|--------------|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n.50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) | Tempestivo | Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Tecnico Patrimoniale | | Semestrale |
| | ALL. I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | | | | | | |
| Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione | | | | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico" | Tempestivo | Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Tecnico Patrimoniale | | |
| Pubblicazione | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento. | | | | | | |
| | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo | Direttore UOC Gestione Acquisti a / UOC Tecnico Patrimoniale | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Tempestivo | Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Gestione Patrimoniale | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|--|--|---|--|---------------|--|------|--------------|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi | SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) | Tempestivo | Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Tecnico Patrimoniale | | |
| | ALL. 1.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | | | | | | |
| Sponsorizzazioni | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | | | | | | |
| | | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europee | Tempestivo | UOC Acquist /UOC Tecnico Patrimoniale | | |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti (già presente) | Tempestivo | UOC Acquisti /UOC Tecnico Patrimoniale | | |
| | | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici | | | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|---|--|--|---|---|--|------|--------------|
| Bandi di gara e contratti | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura | <p>SETTORI ORDINARI- SOTTO SOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p> | Tempestivo | | | |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | Tempestivo | | | |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Tempestivo | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | | | |
| | | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Tempestivo | | | |
| | | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | Tempestivo | | | |
| | | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico | | | | | | |
| | | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Tempestivo | Direttore UOC Gestione Acquisti /UOC Gestione Tecnico Patrimoniale | | Semestrale |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|--|---|---|---|---------------|---|---|--------------|
| | | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | | | |
| | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, d.l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti.</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> | | | | | | |
| | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p> | | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva | <p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p> | Tempestivo | | | |
| | | Art. 30, d.lgs. 36/2023 | | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | | | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p> | | | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | |
| | | | | | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|---|--|--|---|---------------|--|------|--------------|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3) | Tempestivo | | | |
| | Finanza di progetto | Art. 193, d.lgs. 36/2023 | | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10) | | | | |
| | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Tecnico Patrimoniale | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | | | | |
| | Affidamento | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 | Affidamenti in house | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|--|---|--|---|---|---|------|--------------|
| | | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione | Tempestivo | | | |
| | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | | Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | | | | |
| | | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali | | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. Si applica solo ai settori speciali, non trattati dalla ASST in quanto non compatibili con lo scopo istituzionale. | | | | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013), entro 30 gg. | Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità | | Annuale |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013), entro 30 gg. | | | | |
| | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - luglio | | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - agosto | Direttore UOC Tecnico Patrimoniale | | Semestrale |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - agosto | | | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | | | |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | | | |
| | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore UOC Affari Generali e Legali/Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità | | |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore UOC Affari Generali e Legali | | 31.12.2025 |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|--|--|---|--|---|--|---|--------------|
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Referente Comunicazione, relazioni esterne e URP | | Annuale |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Direttore UOC Affari Generali e Legali | | Annuale |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | | | |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | | | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) - luglio | UOS Controllo di Gestione | | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - mensile (tempi) | Direttore di UOC: UOC Accoglienza – CUP – Monitoraggio libera professione - Direttore Direzione Medica di Presidio | | Semestrale |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Dirigente Comunicazione, relazioni esterne e URP | | Annuale | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | N.A. | | |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità | Adeguamento previsto dalla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 entro il 31.12.2025 | Trimestrale |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore UOC Tecnico Patrimoniale | | Semestrale |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| PIAO 2024/2026 - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - ALL.2: TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|------|--------------|
| CONTRATTTI" e dell'all. 1 alla Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023 come modificato con delibera n. 601 del 19.12.2023 e della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 | | | | | | | | |
| Aggiornata ai sensi del PNA 2022 all. n. 9) "BANDI DI GARA E | | | | | | | | |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | | | Accordi interscambi con le strutture private accreditate | | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore UOC Affari Generali e Legali | | Annuale |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale (entro il 31 gennaio) | | | |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | | | |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | | | Annuale |

PIAO 2024/2026 - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - ALL.2: TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CONTRATTI" e dell'all. 1 alla Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023 come modificato con delibera n. 601 del 19.12.2023 e della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024

Aggiornata ai sensi del PNA 2022 all. n. 9) "BANDI DI GARA E

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile adempimento per competenza | Note | Monitoraggio |
|---|---|---|--|---|---|---|------|--------------|
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | | | |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | | | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | Semestrale |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | | | |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su rendicontazione delle diverse UUOO | | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati da AGID | Tempestivo | UOC Sistemi Informativi Aziendali | | Annuale |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | | | |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) - marzo | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Tempestivo | Dirigente Responsabile del procedimento competente per materia | | Annuale |